

Schoolgids 2017-2018



Wassenaar, juli 2017

Woord vooraf

Voor u ligt de vernieuwde schoolgids van de St. Jozefschool.

De schoolgids geeft toekomstige ouders de mogelijkheid zich een goed beeld te vormen van de school. Ouders die al verbonden zijn aan de St. Jozefschool kunnen in deze gids nog eens lezen hoe er op de school gewerkt wordt en kennis nemen van alle nieuwe ontwikkelingen.

In deze schoolgids vindt u onder andere informatie over:

- De dagelijkse gang van zaken
- Wat en hoe kinderen leren op onze school
- Wat de ouders en de school van elkaar mogen verwachten
- De plannen voor het schooljaar 2017-2018

Naast de informatie in deze schoolgids, ontvangen de ouders ook jaarlijks een kalender en maandelijks een digitale nieuwsbrief met daarin belangrijke informatie. Verder worden doorgaans wekelijks nieuwsberichten geplaatst op de website. Die informatie is altijd actueler dan de informatie in de schoolgids.

Deze schoolgids is geschreven door de locatiedirecteur in samenwerking met het team en de Medezeggenschapsraad. De schoolgids staat op de website en wordt op papier meegegeven aan nieuwe ouders. Uw op- en/of aanmerkingen en mogelijke suggesties voor zowel toekomstige versies van de schoolgids, de kalender als de nieuwsbrief zijn van harte welkom.

We wensen u veel leesplezier.

Namens het team van de St. Jozefschool,

Jos Dohle, locatiedirecteur

Adres school:

Thorbeckestraat 37

2241 KR Wassenaar

070-5113934

e-mail: info@bsjozef.nl

website: www.bsjozef.nl

Inhoud

	1
1. De school	5
1.1 <i>Visie en missie</i>	5
1.2 <i>Het klimaat van de school</i>	7
2. De leerlingen	8
2.1 <i>De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen</i>	8
2.2 <i>Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen</i>	9
2.3 <i>Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften</i>	10
2.5 <i>Passend onderwijs en onze school</i>	12
2.6 <i>De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs</i>	13
2.7 <i>Regels voor toelating en verwijdering van leerlingen</i>	14
2.8 <i>Externe zorg en samenwerking met andere instanties</i>	14
3. De organisatie van het onderwijs	17
3.1 <i>Management</i>	17
3.2 <i>Het team</i>	17
3.3 <i>Schooltijden, leerplicht en verlof</i>	18
3.4 <i>De organisatie van de school</i>	18
3.5 <i>Het onderwijsprogramma</i>	19
3.6 <i>De aanbiedings- en werkvormen</i>	23
3.7 <i>Huiswerk</i>	24
3.8 <i>Speciale voorzieningen in het schoolgebouw</i>	25
3.9 <i>Na- en buitenschoolse activiteiten</i>	26
3.10 <i>Overblijfmogelijkheden</i>	27
3.11 <i>Wijze van vervanging bij ziekte, verlof, scholing</i>	28
3.12 <i>Scholing van leraren</i>	28
3.13 <i>De begeleiding en inzet van stagiaires</i>	28
3.14 <i>De inzet van onderwijs- of klassenassistenten</i>	28
3.15 <i>Het schoolplan en de schoolgids</i>	28
4. De Resultaten van het onderwijs	30
4.1 <i>De resultaten van individuele leerlingen</i>	30
4.2 <i>De resultaten van de jaargroepen</i>	30
4.3 <i>Leerlingen die extra zorg krijgen</i>	30
4.4 <i>Uitstroom naar het VO</i>	30
4.5 <i>Kwaliteitszorg</i>	31
4.6 <i>Wat hebben we bereikt en wat gaan we doen</i>	31
5. De ouders	33
5.1 <i>Informatievoorziening aan ouders/verzorgers</i>	33
5.2 <i>Betrokkenheid van ouders</i>	35
5.3 <i>Medewerking van ouders in de school</i>	36
5.4 <i>Klachtenprocedure</i>	37
5.5 <i>Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling</i>	37
5.6 <i>Schoolverzekering</i>	38
5.7 <i>Sociale Media</i>	39
5.8 <i>Privacybeleid beeldmateriaal</i>	39

6.	Algemene zaken	40
6.1	<i>Collectes / inzamelingsacties</i>	40
6.2	<i>Oud Papier Actie (OPA)</i>	40
6.3	<i>Schoolfotograaf</i>	40
6.4	<i>Verjaardagen</i>	40
6.5	<i>Veilig naar school</i>	40
6.6	<i>Vervoer van leerlingen</i>	41
6.7	<i>Gymnastiek</i>	41
6.8	<i>Vieringen</i>	42
6.9	<i>Buitenschoolse opvang (Norlandia)</i>	42
6.10	<i>Schoolreis / Schoolkamp / Bewaarde land</i>	42
6.11	<i>Hoofdluis</i>	42
6.12	<i>Schoolmelk</i>	43
6.13	<i>Sponsoring</i>	43
<i>Bijlage 1:</i>	<i>Richtlijnen vrijstelling schoolbezoek buiten de schoolvakanties</i>	44
<i>Bijlage 2:</i>	<i>Pesten: richtlijnen van de overheid</i>	45

1. De school

1.1 Visie en missie

Onze missie: *“Veilig en krachtig van binnen, weerbaar en klaar voor buiten”.*

Met alle betrokkenen dragen wij zorg voor een veilig klimaat in de school, waarbinnen alle kinderen zich op hun eigen wijze mogen ontwikkelen. Zo maken wij de leerlingen weerbaar en klaar voor de volgende stap in hun leven. Alleen in een veilige, prettige omgeving komt een kind volledig tot leren.

Inleiding

De St. Jozefschool is een basisschool gelegen in Wassenaar Noord, te midden van verschillende woonwijken. Bijna alle kinderen komen uit de wijken rond de school. De schoolpopulatie kenmerkt zich door diversiteit en is daarmee een goede afspiegeling van de maatschappij.

De school is gebouwd in 1970 en daarna diverse keren uitgebreid. Sfeer en functionaliteit zijn vooral binnen merkbaar. De school beschikt over diverse voorzieningen w.o. een speelzaal, een aula, moderne leermethodes, een schoolbibliotheek, een computernetwerk, tablets in groep 4 t/m 8 en digitale schoolborden in alle groepen.

De school valt onder de Stichting Katholiek Onderwijs Wassenaar.

Schoolklimaat

Het team draagt een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle leerlingen in de school.

We werken vanuit een katholieke identiteit. Dat betekent dat de gelijkheid van kinderen voorop staat en verschillen tussen kinderen worden geaccepteerd.

Een veilig pedagogisch klimaat wordt op onze school mede bepaald door de school- en omgangsregels, die regelmatig specifieke aandacht krijgen.

Naast welzijn en welbevinden zijn ook veiligheid in en rond het gebouw belangrijke items. Dit heeft onder andere geleid tot de toekenning van het keurmerk School op Seef (2010). In 2014 is dit keurmerk opnieuw toegekend en ook in 2017-2018 wordt we het keurmerk wederom toegekend!

De St. Jozefschool biedt naast het lesgeven een verscheidenheid aan activiteiten, zoals bijvoorbeeld vieringen, een excursieprogramma, een cultureel programma, natuurlessen en een schoolreisje.

Ontwikkeling van kinderen

Op de St. Jozefschool streven we naar een optimale ontplooiing van kinderen. Een goede balans tussen cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling is daarbij uitgangspunt.

Onder een goede balans verstaan wij:

resultaatgericht werken is belangrijk, maar niet allesbepalend;

een goede relatie tussen leerkrachten en kinderen gebaseerd op respect en vertrouwen;

een breed onderwijsaanbod waarmee kinderen op hun eigen niveau worden benaderd;

een leerlingvolgsysteem waarmee we de kinderen zowel cognitief als sociaal-emotioneel volgen en begeleiden.

Visie op onderwijs

Veel van onze activiteiten worden groepsgewijs aangeboden. Zowel bij de instructie als de verwerking gaan we wel uit van verschillen tussen de kinderen.

Naast de basisvakken lezen, taal en rekenen, wordt bij ons structureel aandacht besteed aan de wereldoriënterende en expressieve vakken. Een doorgaande lijn in alle leerjaren is daarbij uitgangspunt.

We streven er naar dat de vakken bewegingsonderwijs en muziek door vakleerkrachten worden gegeven. Ook voor de sociaal-emotionele ontwikkeling hanteren wij een methodische aanpak in combinatie met eerder genoemd volgsysteem.

Naast de basisvakken is er ook specifieke aandacht voor basisvaardigheden. Op onze school zijn dat met name taakgericht werken, tutorleren (leren van elkaar), samenwerkend leren en zelfstandig werken.

ICT is verweven in het totale onderwijsaanbod van de school. De kinderen (leren) werken met diverse basisprogramma's en Internet. Daarvoor beschikt de school over een uitgebreid computernetwerk. Ook wordt in alle klassen gewerkt met digitale schoolborden. In groep 4 t/m 8

werken wij met alle leerlingen met tablets. Voor elke leerling is een eigen tablet beschikbaar, waarop de leerlingen onder andere werken aan de basisvakken rekenen en taal.

Wij staan binnen ons onderwijs open voor onderwijsvernieuwingen en zullen deze ook zeker vormgeven, mits deze een kwaliteitsverbetering tot gevolg hebben en passen binnen de missie en visie van onze school.

Zorg voor kinderen

Ieder kind is uniek. Dat veronderstelt dat zorg op maat nodig is. Op de Jozefschool is daarvoor een uitgebreid zorgsysteem ontwikkeld. Dat houdt in dat in de klassen op verschillende niveaus gewerkt kan worden en daarnaast extra hulp wordt geboden in de vorm van remedial teaching (RT) voor kinderen met leerproblemen en we een 'Plusklas' hebben voor de problematiek rond meer- en hoogbegaafdheid.

Voorafgaand aan zorg is er altijd sprake van zorgvuldige signalering en diagnostiek.

Leerlingenzorg vindt altijd plaats in overleg met ouders.

In principe zijn alle leerlingen die zorg nodig hebben welkom op onze school. We zijn ons er van bewust dat er grenzen zijn aan de zorg die wij als reguliere basisschool kunnen bieden. Die grenzen zijn duidelijk aangegeven in ons ondersteuningsprofiel. Indien nodig zullen wij andere vormen van onderwijs adviseren.

Leerkrachten

Het onderwijs op de St. Jozefschool wordt geboden door professionele leerkrachten.

Dat betekent dat de leerkrachten:

- kunnen denken vanuit het kind;
- in staat zijn de leerlingen te enthousiasmeren;
- communicatief vaardig zijn;
- gedifferentieerd kunnen werken;
- goede contacten kunnen onderhouden met ouders en instanties;
- kunnen samenwerken in een team waarin openheid voorop staat;
- onderwijs bieden gericht op de verschillende behoeften van de kinderen;
- in staat zijn om op een goede manier om te gaan met de verschillende hulpmiddelen;
- open staan voor innovatie;
- zich voortdurend bekwamen in recente ontwikkelingen binnen het onderwijs.

Ouders

Ouders hebben de eerste verantwoordelijkheid voor opvoeding en onderwijs van hun kinderen. Een nauwe samenwerking tussen school en ouders is daarom erg belangrijk. Een belangrijk aspect van die samenwerking is een goede informatie-uitwisseling. Wij bieden daartoe een nieuwsbrief, spreekuren, bezoekovertredingen, rapportbesprekingen, kind-ouder gesprekken en de mogelijkheid om altijd een afspraak te maken.

Wij streven naar een goede samenwerking bij het zoeken naar oplossingen voor eventuele problemen of moeilijkheden. Uitgangspunt daarbij is dat ouders en school een gezamenlijk belang hebben, namelijk het kind. Bewustzijn van dit gezamenlijk belang op basis van wederzijds vertrouwen is essentieel.

Ouders hebben invloed op het beleid van de school. Dit is formeel geregeld via geledingen als de ouderraad en de medezeggenschapsraad. De Medezeggenschapsraad denkt en beslist mee over beleidsmatige zaken en de Ouderraad verleent ondersteuning bij de vele activiteiten in de school.

Deze geledingen en ook andere ouders kunnen de school gevraagd en ongevraagd altijd dienen met advies. Dit kan op verschillende manieren, onder andere door middel van een ouderpanel.

1.2 Het klimaat van de school

Een goed pedagogisch klimaat in de school is van groot belang voor een goede ontwikkeling van kinderen. We willen samen met de kinderen en ouders een klimaat realiseren waarbij iedereen zich goed voelt. In het schoolconcept zijn duidelijke voorwaarden herkenbaar die bijdragen aan het beoogde klimaat.

Het team houdt zich regelmatig bezig met preventief beleid t.a.v. 'pesten op school'. Dit heeft geleid tot een aantal afspraken die op onze school centraal staan en een basis zijn voor het schoolklimaat. Gedurende het schooljaar worden deze regels/afspraken structureel met de kinderen besproken.

Om te komen tot een goede sfeer in de school waarbinnen iedereen zich optimaal kan ontwikkelen, hanteren we de volgende regels:

- *Er is er maar één die praat, zodat luisteren beter gaat*
- *Wij laten merken, hoe rustig we kunnen (samen)werken*
- *Wandelen in de gang, dat weten wij allang*
- *Iedereen voelt zich op zijn best, als niemand wordt gepest*
- *Word jij of een ander kind gepest, tegen de juf of meester zeggen mag dan best*
- *Ruim je eigen rommel op, want een nette school is top*
- *Wees zuinig op het materiaal, want het is van ons allemaal*
- *Heeft een ander kind verdriet, help hem dan als je het ziet (zie afbeelding)*
- *Wanneer we samen spelen, zullen we samen delen*
- *Netjes vragen of je iets mag lenen, dan krijg je geen problemen*
- *Wees netjes en beleefd, zodat je het goede voorbeeld geeft*



Uitgangspunt bij bovenstaande regels is dat zij gelden voor iedereen die in de school komt en/of met de school te maken heeft. Elke vier weken staat één van deze regels met bijbehorende afbeelding centraal in alle groepen.

De regels zijn bedoeld om pestgedrag te voorkomen en geven tevens een mogelijkheid kinderen, leerkrachten, ouders en anderen in de school aan te spreken op gedrag.

We werken ook structureel in alle groepen met de methode "kinderen en hun sociale talenten". Voorafgaand aan het werken hiermee, wordt er aan het begin van het jaar een digitale vragenlijst voor alle kinderen ingevuld door de leerkrachten. De gegevens worden verwerkt in het gedigitaliseerde volgsysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling t.w. SCOL. Met o.a. deze bevindingen kunnen we dan heel gericht lessen aanbieden uit de methode "Kinderen en hun sociale talenten".

2. De leerlingen

2.1 De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen

Algemeen

Het aanmelden van nieuwe leerlingen dient te gebeuren bij de locatiedirecteur. Hij maakt een afspraak voor een gesprek met de ouders en laat de school zien. Het is raadzaam om nieuwe leerlingen tijdig aan te melden in verband met een maximaal aantal plaatsen per groep (30). Alle kinderen zijn welkom. Als specifieke toelatingsregels vragen wij om de identiteit van de school te accepteren. Nadat het inschrijfformulier bij de directeur is ingeleverd, ontvangt u bericht dat uw kind voor een bepaalde groep al dan niet is ingeschreven of op de wachtlijst staat. Gezinnen, waarvan al een kind is ingeschreven, hebben voorrang bij plaatsing.

Op de St. Jozefschool gaan we uit van maximaal 30 leerlingen per leerjaar. Theoretisch betekent dit dat er in groepen niet meer dan 30 kinderen zitten.

In de praktijk kan dit aantal wijzigen, bijvoorbeeld als kinderen doubleren. In een bepaald leerjaar kan het aantal kinderen bijvoorbeeld 28 zijn door twee doublures, waardoor het aantal kinderen in een ander jaar 32 gaat bedragen. Dit zogenaamde 'natuurlijk verloop' is niet te plannen. Het maximale aantal van 30 kinderen is daarmee geen absoluut gegeven.

Voor de groepen 1/2 geldt praktisch gezien een andere situatie. In de groepen 1/2 zitten namelijk kinderen uit 3 leerjaren t.w. groep 2, groep 1 en de kinderen die instromen op het moment dat ze 4 jaar worden, ook wel groep 0 genoemd.

Voorafgaand aan een schooljaar bepaalt de directie hoeveel groepen er geformeerd gaan worden. Dit wordt mede gebaseerd op het aantal inschrijvingen van nieuwe 4 jarigen in een voorliggend schooljaar. Omdat er ook tijdens een schooljaar nog aanmeldingen plaatsvinden is het totaal aantal kinderen aan het eind van een schooljaar in de groepen 1/2 nog niet exact te bepalen.

Het aantal van 30 kinderen in deze gecombineerde leerjaren is daarbij wel een kritische grens. Als duidelijk wordt in welke mate deze grens overschreden zal worden, neemt de directie, indien mogelijk, maatregelen om de groepsgrootte gedurende (delen van) de week te verkleinen om op die wijze de kwaliteit van het onderwijs te borgen.

Uit bovenstaande blijkt dat in een groep 1/2 sprake kan zijn van een totaal aantal kinderen dat (tijdelijk) boven de 30 kan uitkomen. De directie zal steeds een maximale inspanning doen om de grens van 30 leerlingen niet te overschrijden of de periode dat er wel sprake van is zo kort mogelijk te laten zijn.

4-jarigen

Volgens de wet op het primair onderwijs (WPO1998) mogen kinderen op school worden toegelaten als ze de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.

Vóór de 4e verjaardag (vanaf 3 jaar en 10 maanden) kan een kind bij ons op school 4 keer een dagdeel kennis komen maken met de leerkracht(en), de klasgenootjes, het lokaal, enz.

Ruim voor de 4^e verjaardag van uw kind neemt de school contact met u op voor nadere afspraken of vragen we u contact op te nemen met de school.

Wat is er nodig als uw zoon/dochter voor het eerst naar school gaat?

In het algemeen kan gesteld worden dat de kinderen zelf weinig mee hoeven te nemen. We vragen u een pasfoto van uw kind mee te nemen. Deze wordt gebruikt in de groep. Daarnaast verwachten we ook dat de kinderen gymspullen hebben, bestaande uit schoenen (bij voorkeur met elastiek of klittenband), shirt en broek of gypakje.

Voor de gymspullen ontvangen de kinderen op school een gymtas. De kinderen krijgen de tas vóór iedere vakantie mee naar huis zodat u de gymkleding kunt wassen en controleren.

's Ochtends wordt er gezamenlijk wat gegeten en gedronken. Wilt u uw kind iets meegeven? U kunt hierbij denken aan fruit, of een boterham, of koek en iets drinken. Het is mogelijk om uw kind aan te melden voor schoolmelk. Uw kind krijgt dan iedere gewenste morgen en/of tijdens de lunchpauze

een pakje (chocolade)melk en/of drinkyoghurt. Voor meer informatie kunt u kijken op www.campinaopschool.nl

We verwachten van startende leerlingen dat ze zindelijk zijn en zelfstandig gebruik kunnen maken van het toilet (specifiek medische redenen uitgezonderd). Ook het kunnen aan- en uitkleden stellen we bijzonder op prijs want dit bevordert de zelfstandigheid van uw kind en de voortgang van activiteiten.

Andere leerlingen:

Wanneer het gaat om een kind van een andere school:

Bij aanmelding voor andere leerjaren geldt een andere procedure. Scholen binnen Wassenaar houden elkaar op de hoogte als er kinderen willen overstappen. Er moet sowieso plaats zijn in een groep. Ook moet er gekeken worden of ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen binnen een groep en / of dat de zorg binnen een groep niet te groot wordt. Dat noemen we de draagkracht van een groep. Tussentijdse overplaatsingen naar een andere school in Wassenaar zijn aan afspraken gebonden die gelden binnen het Scholen Collectief Wassenaar.

Wanneer het gaat om een kind met een handicap

Wanneer het gaat om de aanmelding van een kind met een handicap is het van belang na te gaan of wij op school dit kind met deze specifieke handicap voldoende kansen en begeleiding kunnen bieden. Er bestaat de wettelijke zorgplicht voor scholen. In samenspraak met de ouders en het samenwerkingsverband Passend Onderwijs hanteren wij een stappenplan om tot een zorgvuldig besluit van wel of niet toelaten te komen. We kijken hierbij naar de ontwikkelmogelijkheden van het kind en de zorg die wij als school – in samenwerking met het expertteam van het PPO – kunnen bieden.

2.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Door middel van toetsen en observaties volgen wij de vorderingen van de individuele leerlingen en de groepen. Alle leerkrachten houden de resultaten van de kinderen schriftelijk bij middels cijfers en woordbeoordelingen in het digitale leerlingvolgsysteem. We analyseren meerdere keren per jaar onze schoolresultaten met als doel steeds beter onderwijs te bieden.

Het doel voor de individuele leerling is:

- Het tijdig signaleren van kinderen die achterblijven, zodat ook tijdig hulp geboden kan worden.
- Het signaleren van beter presterende kinderen zodat meer uitdagende stof kan worden geboden.

Het doel op groepsniveau:

- Het tijdig signaleren van mogelijke tekorten in de didactiek, zodat gewenste maatregelen kunnen worden genomen.

Het doel op schoolniveau:

- De kwaliteit van ons onderwijs bewaken.

Hiervoor gebruiken we de volgende toetsen en observaties:

Methodegebonden toetsen

Alle leerkrachten houden de resultaten van de toetsen zoals dictees en hoofdstuktoetsen bij in de klassenmap en op de computer.

Methode-onafhankelijke toetsen (CITO)

Twee keer per jaar worden de CITO toetsen afgenomen voor lezen, spelling, rekenen/wiskunde, begrijpend lezen en informatieverwerking. In groep 1 en 2 zijn er kleutertoetsen van CITO voor rekenen/wiskunde en taal. Daarnaast nemen we bij de kleuters de toetsen voor beginnende geletterdheid af. De uitslagen van deze toetsen worden ingevoerd in het leerlingvolgsysteem. Zo

kunnen wij de voortgang van de leerlingen door de jaren heen goed volgen. Vanaf groep 6 wordt de voortgang ook twee keer per jaar met de kinderen en ouders besproken.

CITO eindtoets / CET

Groep 8 doet mee aan de centrale eindtoets primair onderwijs.

Observatie

In de groepen 1 en 2 wordt door middel van observatielijsten de ontwikkeling van de kinderen gevolgd. De leerkrachten registreren hun bevindingen op een observatielijst die aansluit bij de methode Schatkist en die deel uitmaakt van ons leerlingvolgsysteem.

SCOL

In alle groepen gebruiken we de observatielijsten van SCOL om de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen te volgen. SCOL staat voor Sociale Competentie Observatie Lijst. De resultaten worden ingevoerd in een bijbehorend digitaal volgsysteem. Op basis van de resultaten van de observaties, worden lessen uit de methode Kinderen en hun sociale talenten ingezet om de sociaal emotionele ontwikkeling te ondersteunen.

Leerlingvolgsysteem

Onze school hanteert een geautomatiseerd digitaal leerlingvolgsysteem, genaamd Parnassys. Per leerling worden de resultaten van de afgenomen Cito-toetsen op diverse wijzen weergegeven. De vorderingen kunnen worden afgelezen per leerjaar en per vakgebied (technisch lezen, spelling, rekenen/wiskunde, begrijpend lezen). Het systeem biedt de mogelijkheid meerdere keren per jaar de vorderingen te registreren en te delen met ouders middels een ouderportal. Op onze school gebeurt de registratie twee keer per jaar (januari en juni).



Privacy

Het verzamelen van gegevens betekent dat er over groepen en individuele kinderen *dossievorming* plaatsvindt. Vanzelfsprekend zijn de gegevens alleen voor intern gebruik en staan zij in dienst van de verbetering van het onderwijs in het algemeen en voor het individuele kind in het bijzonder. De school maakt gebruik van een *privacyreglement* waarin de toegang tot het leerlingendossier door ouders en anderen beschreven staat, in relatie tot de wet op de privacy. Inzage in een dossier is mogelijk na het maken van een afspraak.

2.3 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

In deze paragraaf worden de activiteiten en inspanningen beschreven in het kader van de *leerlingenzorg* op onze school. De leerlingenzorg betreft niet alleen kinderen met *leer- en/of gedragsproblemen*. Ook aan de begeleiding van (*hoog*)*begaafde kinderen* schenken wij speciale aandacht. Hierover leest u meer in paragraaf 2.4.

Intern begeleider

Onze school heeft een intern begeleider die alle taken rondom de zorg aan leerlingen binnen de school coördineert. De intern begeleider neemt ook deel aan bovenschools overleg onder leiding van de Schooladviesdienst. Hierbij gaat het om samenwerking, uitwisseling van ervaring en scholing.

Leerlingenbesprekingen

Onze school houdt regelmatig leerlingenbesprekingen met het gehele team. Tijdens de leerlingenbesprekingen worden kinderen besproken die opvallen door leer- en/of gedragsproblemen. Voorafgaand aan deze leerlingbespreking, is altijd door de leerkracht al met de ouders van de betreffende leerling gesproken. De intern begeleider van onze school, bereidt deze besprekingen voor en draagt zorg voor de uitvoering van gemaakte afspraken, uiteraard altijd in overleg met de ouders van de betrokken kinderen.

Indien expertise van buitenaf gewenst is, kan een ondersteuningsteam (OT) worden opgestart. Dan vindt een groter overleg plaats met ouders, leerkrachten, IB-er, directie en een adviseur passend onderwijs. Indien gewenst kunnen nog andere externen bij het gesprek gevraagd worden.

Hulp aan leerlingen

Om kinderen die achter dreigen te raken, te begeleiden, heeft onze school verschillende mogelijkheden en voorzieningen. Dit gebeurt aan de hand van handelingsplannen of groepsplannen waarbij de uitvoering in handen is van een interne remedial teacher, de groepsleraar, een leerkracht van een andere groep of een tutor leerling uit groep 8. De ouders worden van een handelingsplan in kennis gesteld. In ons zorgplan en ondersteuningsprofiel staat beschreven op welke wijze wij deze hulp bieden en vastleggen.

Onderzoek en hulp via de Schooladviesdienst

Zoals elke basisschool in Wassenaar kan onze school het gehele jaar door kinderen aanmelden bij de Schooladviesdienst. Het gaat dan om kinderen met leer- en/of gedragsproblemen voor wie wij advies of hulp willen, na overleg met en toestemming van de ouders. Op basis van de verstrekte informatie wordt meestal nader onderzoek of speciale leerhulp aangeboden door de Schooladviesdienst. Advisering en hulpverlening zijn doorgaans gebaseerd op onderzoek maar kunnen ook plaatsvinden op basis van één of meerdere oudergesprek(ken). Aan onderzoek door de Schooladviesdienst zijn geen kosten verbonden. Ouders worden rechtstreeks door de Schooladviesdienst geïnformeerd en via de school. Op school zijn ouderfolders aanwezig over zorg via de Schooladviesdienst.



Beleid dyslexieverklaringen

In het kader van een zorgvuldige toewijzing van zorgmiddelen hebben de Wassenaarse basisscholen en voortgezet onderwijs scholen met elkaar criteria opgesteld waaraan dyslexieverklaringen dienen te voldoen. Indien dyslexieverklaringen niet voldoen aan deze criteria zullen zij niet worden geaccepteerd.

Criteria acceptatie dyslexieverklaringen in het basisonderwijs

- In het basisonderwijs worden vanaf augustus 2012 alleen verklaringen geaccepteerd die zijn afgegeven op basis van vergoede zorg.
- In het basisonderwijs worden vanaf augustus 2012 alleen verklaringen geaccepteerd die zijn afgegeven op basis van het protocol masterplan dyslexie 2006.

Criteria acceptatie dyslexieverklaringen in het voortgezet onderwijs

- In het voortgezet onderwijs worden vanaf augustus 2012 alleen verklaringen geaccepteerd die al op de basisschool zijn verkregen en geaccepteerd.
- In het voortgezet onderwijs geldt vanaf augustus 2012 voor dyslexieverklaringen die pas in het voortgezet onderwijs worden verkregen het volgende: deze dyslexieverklaringen worden alleen geaccepteerd indien ze zijn verstrekt door een GZ psycholoog en/of orthopedagoog, die op basis van het protocol masterplan 2006 dyslexie werkt. Het is hierbij zeer wenselijk dat de anamnese een rol heeft gespeeld, inhoudende dat de schoolresultaten een langere periode zijn meegewogen.

In zijn algemeenheid geldt voor zowel het basisonderwijs als het voortgezet onderwijs dat alleen verklaringen die zijn verkregen met medeweten van en in samenwerking met de school, worden geaccepteerd.

Eventuele kosten

Indien overlegde dyslexieverklaringen niet voldoen aan bovenstaande gestelde criteria zijn wij als school genoodzaakt de desbetreffende dyslexieverklaring niet te accepteren. Alle reeds gemaakte kosten, dan wel toekomstige kosten voortvloeiend uit het verkrijgen van een nieuwe dyslexieverklaring komen voor rekening van de ouders.

2.4 Plusklas

Onze school kende als eerste school in Wassenaar een plusklas. Deze voorziening is de afgelopen jaren sterk doorontwikkeld en is een belangrijk onderdeel van onze leerlingenzorg.

De plusklas moet gezien worden als een vorm van Remedial Teaching voor begaafdheidsproblematiek. Wij hebben geconstateerd dat hulp aan deze kinderen nodig is, omdat zij anders bij ons of in het voortgezet onderwijs in de problemen kunnen komen.

De plusklas wordt geleid door een specialist hoogbegaafdheid, die twee dagen per week specifiek met deze kinderen aan het werk is. De kinderen van de plusklas worden een of meerdere momenten per week uit de klas gehaald. In groepen werken zij aan verdiepingsstof, waarbij zij ook opdrachten mee krijgen om in de klas aan te werken op momenten dat de leerkracht vindt dat zij bepaalde uitleg of groepswork niet nodig hebben.

Centraal in de lessen staat het “leren leren” en “leren plannen”. Twee vaardigheden die de kinderen heel hard nodig hebben om tot volledige ontwikkeling van hun capaciteiten te kunnen komen. In de plusklas wordt extra inzet van de kinderen gevraagd, zodat ook zij leren wat hard werken is. Tevens worden veel sociaal-emotionele obstakels aangepakt. De kinderen van de plusklas worden zorgvuldig geselecteerd door het team in samenspraak met de specialist hoogbegaafdheid, intern begeleider en ouders. De ouders worden twee keer per jaar geïnformeerd over de vorderingen in de plusklas.

Naast de begeleiding voor de kinderen, ondersteunt de specialist hoogbegaafdheid ook de leerkrachten bij de begeleiding van deze kinderen in de klas. Zo kan ook bij de vakken in de klas steeds meer verdieping op de leerstof worden gegeven door de groepsleerkracht. Daarnaast geldt bij ons “what’s good for the best, is good for the rest”. Daarmee bedoelen we dat veel dingen die ingevoerd worden in de plusklas, het jaar erna in de klas voor alle leerlingen worden ingezet. Zo is nu bijvoorbeeld in groep 6 t/m 8 een complete leerlijn “leren leren” voor alle kinderen een vast onderdeel van het lesprogramma geworden.

2.5 Passend onderwijs en onze school

Onze school is, via het bestuur, lid van het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs regio Leiden (PPO). Samen met alle basisscholen en scholen voor speciaal (basis) onderwijs in de regio Leiden zorgen we ervoor dat er voor elk kind een passende onderwijsplek beschikbaar is. Dat noemen we ‘zorgplicht’.



Ondersteuning binnen de basisschool

Het is ons streven om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te geven op onze school. We gaan daarbij uit van de ontwikkelingsmogelijkheden en talenten van uw kind.

Soms is er iets extra’s nodig om een kind verder te helpen. Als de leerkracht of u als ouder dat signaleert, dan zal de leerkracht daarover met u in gesprek gaan. De leerkracht kan de hulp inroepen van de intern begeleider van onze school. Dat is Annemarie Boessenkool.

In ons team is specifieke deskundigheid beschikbaar rondom hoogbegaafdheid, dyslexie, dyscalculie, motorische remedial teaching, autisme en Downsyndroom.

Het ondersteuningsteam

Soms is het voor de leerkracht, intern begeleider en u als ouder niet duidelijk welke ondersteuning gewenst is. In dat geval kan het ondersteuningsteam bij elkaar komen. Er wordt dan hulp ingeroepen van de adviseur passend onderwijs en/of de gezinsspecialist. De adviseur Passend onderwijs kent de weg naar beschikbare ondersteuning in het onderwijs en de gezinsspecialist kent de weg naar opgroei- en opvoedondersteuning. Doel van het ondersteuningsteam is om te onderzoeken welke ondersteuning het beste past bij de behoefte van het kind en af te spreken hoe deze wordt uitgevoerd.

Het expertteam

Als blijkt dat er meer ondersteuning nodig is dan wij als school kunnen bieden, kunnen we een beroep doen op het expertteam. Het expertteam bestaat uit deskundigen die gespecialiseerd zijn in ondersteuning aan kinderen en leerkrachten op het gebied van gedrag, motoriek, taalontwikkeling, kinderen met een ontwikkelingsachterstand, of juist kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong, enzovoort.

Informatie over passend onderwijs en PPO

Voor verdere informatie kunt u contact opnemen met onze intern begeleider en/of verwijzen we u naar de uitgebreide informatie over passend onderwijs op onze website.

De adresgegevens van ons samenwerkingsverband zijn:

PPO regio Leiden

Lammenschansweg 130d, 2321JX Leiden

071 5351710

www.pporegioleiden.nl

2.6 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

De overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs is voor de kinderen en voor de ouders een belangrijk moment.

Een school voor voortgezet onderwijs kiezen, dient dan ook zorgvuldig te gebeuren. Speciaal daarvoor organiseren we voor de ouders van de kinderen in groep 8 een ouderavond (december) met als thema '*de overgang naar het voortgezet onderwijs*.' Tijdens deze avond krijgen de ouders informatie over de structuur van het voortgezet onderwijs en de te volgen procedure bij het maken van een keuze.

In februari maakt de school in een persoonlijk gesprek met de ouders en het kind het *schooladvies* kenbaar. Dit advies is na zorgvuldige afweging tot stand gekomen. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar de behaalde resultaten, maar ook naar de interesses, de inzet, motivatie en werkhouding van de kinderen.

Met het advies kunnen kinderen en ouders op zoek naar een school.

Goede informatie over de scholen is hierbij van belang. Allerlei brochures, informatieve gidsen, w.o. de schoolgids voor het voortgezet onderwijs, worden via school aan de kinderen meegegeven.

Om tot de juiste schoolkeuze te komen, adviseren wij ouders en kinderen zoveel mogelijk de scholen te bezoeken tijdens de te houden open dagen, zowel in als buiten Wassenaar. Indien dit nodig mocht zijn, kan en mag dit ook onder schooltijd gebeuren.

De eindtoets primair onderwijs, waarvan de uitslag in het verleden nog kon zorgen voor wijzigingen in het advies, wordt nu pas na de hele aanmeldprocedure afgenomen. Hierdoor is het schooladvies bindend. Alleen als uitslag van de eindtoets hoger is dan het advies, kan het advies door school worden herzien.

Wij maken gebruik van de uitnodiging van verschillende middelbare scholen om onder schooltijd een bezoek te brengen om zo de dagelijkse gang van zaken te leren kennen.

Als de keuze voor een school gemaakt is, volgt aanmelding bij de school voor voortgezet onderwijs rond half maart. De ouders kunnen dit zelf doen, maar onze voorkeur gaat er naar uit dat u het formulier bij ons inlevert en wij centraal alle formulieren insturen. Nadat de leerling aangemeld is bij een school voor voortgezet onderwijs, bespreekt een vertegenwoordiger van deze school de aangemelde leerling met de groepsleraar van groep 8. Nadat dit gesprek heeft plaatsgevonden, ontvangen de ouders bericht over de definitieve aanname. Dit vindt meestal plaats in de maand mei.

Wanneer de leerlingen in het voortgezet onderwijs zitten, wordt de voortgang van de betrokken kinderen in het eerste jaar nog gevolgd. Dit gebeurt d.m.v. een gesprek met de mentor van de brugklassers of een schriftelijke rapportage.

Ook over de verdere voortgang van oud-leerlingen binnen het voortgezet onderwijs ontvangen wij van de (Wassenaarse) scholen voor voortgezet onderwijs informatie. Dit stelt ons o.a. in staat ons adviesbeleid kritisch te bekijken.

Toelating en plaatsing

Toelating tot de brugklas gebeurt op basis van advies van de basisschool. Het advies van de school is leidend. Uitsluitend als de eindtoets hoger uitvalt dan het advies, kan het advies heroverwogen worden.

2.7 Regels voor toelating en verwijdering van leerlingen

In hoofdstuk 2.1 hebben wij reeds informatie gegeven over de toelating van nieuwe leerlingen op onze school.

Het verwijderen van leerlingen is in de historie van de school nog nooit voorgekomen. Toch hebben we beleid ontwikkeld om t.a.v. kinderen grote zorgvuldigheid te waarborgen als verwijderen aan de orde mocht komen.

2.8 Externe zorg en samenwerking met andere instanties

Samenwerking met Wassenaarse basisscholen "Het ScholenCollectief Wassenaar"

Er is een goed contact tussen de scholen. Op veel gebieden werken wij samen. Wij vinden het van groot belang om de Wassenaarse kinderen goed onderwijs te bieden, elkaar daarin te ondersteunen en voor een goed verloop afspraken te maken.

Ook op bestuurlijk niveau is reeds lange tijd sprake van samenwerking. Deze samenwerking is geformaliseerd in de Stichting ScholenCollectief Wassenaar. Op het gebied van personele en materiële zaken proberen we samen voordelen te vinden. Zo is er bijvoorbeeld een meldpunt voor vacatures.

Schooladviesdienst Wassenaar

We werken evenals alle Wassenaarse basisscholen nauw samen met de Schooladviesdienst Wassenaar (SAD). Deze dienst ondersteunt ons bij de zorg voor onze leerlingen en bij de zorg voor de kwaliteit van ons onderwijs.

Bij de zorg voor de leerlingen

Iedere week is er een remedial teacher van de SAD, een dagdeel, op onze school werkzaam. Zij geeft speciale leerhulp aan kinderen met leerproblemen. Op ons verzoek kan de SAD ook kinderen testen, zowel psychologisch als didactisch. Een observatie in de klas of een dyslexieonderzoek is eveneens mogelijk. Dit gebeurt altijd in overleg met alle betrokkenen.

Ten aanzien van de zorg voor de kwaliteit van ons onderwijs:

Wij maken elk jaar begeleidingsafspraken over de instandhouding en de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs op onze school en over het invoeren van vernieuwingen. Deze afspraken bestaan uit regelmatig overleg tussen de SAD en onze school over:

- schoolmanagement met de directie;
- schoolontwikkeling van het team;
- coördinatiefuncties met het middenkader;
- ondersteuning van de leraar bij het lesgeven;
- specifieke begeleiding van kinderen met de intern begeleider;
- participatie in de netwerken ICT, wereldverkenning en techniek, kunstzinnige vorming, hoogbegaafdheid (samen met andere scholen).

U kunt het jaarverslag van de Schooladviesdienst op onze school inzien.

Opvoedingsondersteuning

Wekelijks houdt een opvoedingsdeskundige spreekuur bij de Schooladviesdienst. Op afspraak kunnen ouders terecht met vragen over gedrag, ontwikkeling en opvoeding van hun kind(eren) in de basisschoolleeftijd.

Meestal is een paar gesprekken voldoende. Soms blijkt dat behoefte bestaat aan andere hulp. Ook bij het zoeken daarvan kan de opvoedingsdeskundige behulpzaam zijn. Om een afspraak te maken kunnen ouders telefonisch contact opnemen met de Schooladviesdienst. Op school zijn informatiefolders aanwezig.

GGD Zuid-Holland West, Jeugdgezondheidszorg

Kinderen krijgen bij ons op school twee keer een onderzoek door de jeugdgezondheidszorg van de GGD, te weten in groep 2 en in groep 7.

In groep 2 onderzoekt de jeugdarts de algemene ontwikkeling en de gezondheid van uw kind. Groeit uw kind goed? Kan uw kind goed horen en zien? Dat komt aan bod tijdens het onderzoek in groep 2. Tevens vindt een spraak-taal onderzoek door de logopedist plaats.

In groep 7 geeft de verpleegkundige een klassikale les voorafgaand aan het lichamelijk onderzoek. Aan de orde komen zaken zoals puberteit, gezonde voeding, alcohol en pesten.

Vervolgens bekijkt de verpleegkundige of uw kind voldoende groeit, hoort, ziet en beweegt. Tevens zal een kort gesprekje met uw kind plaatsvinden over het welbevinden.

Meer informatie over de onderzoeken vindt u op onze website onder *relaties*.

Schoolmaatschappelijk Werk (SMW) Kwadraad

De school heeft contact met het Schoolmaatschappelijk Werk (SMW) van Stichting Kwadraad. De school kan wanneer u hulp wenst een aanmelding voor u (en voor uw kind) doen bij het SMW. U kunt ook zelf contact opnemen met het SMW.



Wat kan het Schoolmaatschappelijk werk voor u doen?

Het SMW kan met u meedenken ten aanzien van de situatie, ook als het niet helemaal duidelijk is wat er bij uw kind speelt of als het (nog) niet om een groot probleem gaat.

Tijdens een eerste gesprek met het SMW, het intakegesprek, bekijkt de schoolmaatschappelijk werker samen met u welke stappen het beste genomen kunnen worden. Soms volgen daarna meer gesprekken, met u en/of uw kind. Uiteraard praat de schoolmaatschappelijk werker nooit alleen met uw kind zonder dat u daar toestemming voor heeft gegeven. De gesprekken vinden in principe op school of het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) plaats. Bij sommige problemen kan een andere instelling, organisatie of persoon u beter helpen. In overleg met u wordt dan gekeken waar u het beste naar verwezen kunt worden en daar kan de schoolmaatschappelijk werker u ondersteuning bij bieden. Daarnaast werkt de schoolmaatschappelijk werker nauw samen met de leerkrachten en intern begeleider, zodat ook zij uw kind kunnen helpen of rekening kunnen houden met bepaalde omstandigheden.

De schoolmaatschappelijk werker kan bij allerlei vragen meedenken, bijvoorbeeld wanneer:

- Uw kind de omgang met anderen niet makkelijk vindt;
- Uw kind moeite heeft met het organiseren van schoolwerk of problemen op school heeft;
- Uw kind problemen met u of anderen thuis heeft;
- Uw kind problemen heeft in zijn vrije tijd;
- Uw kind niet lekker in z'n vel zit en niet goed weet hoe dat komt;
- U wilt dat er iemand met u meedenkt over de opvoeding;
- U twijfelt of het schoolmaatschappelijk werk iets voor u kan doen.

Het SMW is vertrouwelijk en gratis. Het SMW is te bereiken via een leerkracht en de intern begeleider van de school. Het SMW zal dan contact met u opnemen.

Centrum voor jeugd en gezin (CJG)

Alle hulpverlening ten aanzien van jeugd en gezin is tegenwoordig ondergebracht bij het CJG. Ouders kunnen daar zelf met vragen terecht, maar ook kan er vanuit school een vraag over een leerling of gezin worden ingebracht.

Meer info hierover kunt u vinden op <http://www.cjgwassenaar.nl>

Overige

Naast de samenwerking met het Scholencollectief en de SAD werken we ook samen met andere instellingen en organisaties zoals scholen voor SBO, SO, de GGD JGZ, de bibliotheek, PABO's, Talentum e.a.

3. De organisatie van het onderwijs

3.1 Management

Directeur-bestuurder : Dhr. Rob de Jong

Locatiedirecteur : Dhr. Jos Dohle

Op de scholen van de Stichting Katholiek Onderwijs Wassenaar, St. Jozefschool, St. Jan Baptistschool en de St. Bonifaciuschool is gekozen voor een directiestructuur waarbij sprake is van een directeur-bestuurder, die met de locatiedirecties van de drie scholen het management vormt. De directeur-bestuurder is ook lid van het bestuur en is daarmee het dagelijks bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs. De taken en verantwoordelijkheden van de directie zijn vastgelegd in een managementstatuut en een directiereglement.

De structuur betekent niet dat de scholen "hetzelfde" zijn/worden. De scholen hebben elk hun eigen identiteit en cultuur. Waar echter sprake is van voordelen worden deze zo goed mogelijk benut. Zo worden specifieke bovenschoolse managementtaken door de directeur-bestuurder uitgevoerd en valt de dagelijkse gang van zaken onder de verantwoordelijkheid van de locatiedirecteuren.

Het management team bestaat uit de locatiedirecteur, IB-er en de coördinatoren van de onderbouw en de bovenbouw.

3.2 Het team

Binnen de school kennen wij de volgende functies/ taken:

Intern begeleider: Annemarie Boessenkool

Coördinator hoogbegaafdheid: Petra de Jong

Coördinator gedrag: Inez Dohle

Coördinator onderbouw : Amanda van den Broek

Coördinator bovenbouw : John Schrader

Groepsleerkrachten

Groep ½ A	Amanda van den Broek
Groep ½ B	Linda Paulides en Marian Remmerswaal
Groep 3	Trees Zonneveld en Annelies Izaks
Groep 4	Jenifer Wouters
Groep 5	Jorinde Oudshoorn
Groep 6	Miriam van Vliet en Kim de Regt
Groep 7	John Schrader en Kim de Regt
Groep 8	Petra de Jong-Corel en Inez Dohle

Vakleerkrachten

Gym	Nelleke van der Krogt
Muziek	Martine Senden

Remedial teaching

RT	Annemarie Boessenkool + Marie-José Mooijman
Plusklas	Petra de Jong-Corel

Ondersteunend personeel

Management assistent	Monique Louwrier
Conciërge	Ron Ruijgrok
Coördinatie overblijfgeling	Ingrid Bellekom

3.3 Scholttijden, leerplicht en verlof

Scholttijden

Gr. 1 t/m 8:	ma/di/do/vrij	08.45 u. - 12.00 u. 12.45 u. - 15.00 u.
	woensdag	08.45 u. - 12.00 u.

Elke dag gaat om 08.40 uur een 1e bel. De kinderen van gr. 3 t/m 8 kunnen vanaf dat moment naar binnen. Om 08.45 uur gaat er een tweede bel. Alle kinderen moeten dan in de klas zijn. De 2e bel is voor ouders/verzorgers het signaal de klas te verlaten zodat de lessen kunnen beginnen. De kinderen uit groep 1/2 kunnen vanaf 08.35 uur naar binnen worden gebracht. 's Middags gaat voor alle groepen de 1e bel om 12.40 uur en de 2e bel om 12.45 uur. Om 12.00 uur en 15.00 uur kunt u de kinderen buiten opwachten. Indien gewenst kunnen kinderen binnen worden opgehaald.

Leerplicht

Ten aanzien van de leerplicht gelden de volgende regels:

1. Een kind is leerplichtig met ingang van de eerste schooldag van de maand, die volgt op die waarin het kind 5 jaar is geworden.

Dus: een leerling die op 7 januari 5 jaar wordt, is op 1 februari leerplichtig.

2. Een leerling die nog geen 6 jaar oud is, is voor 5 uren per week vrijgesteld van de verplichting tot geregeld schoolbezoek. Als ouders van deze vrijstelling gebruik maken, doen zij daarvan melding aan de directeur.

3. Naast de vrijstelling hierboven genoemd, kan de directeur nog eens ten hoogste 5 uren per week vrijstelling verlenen van de verplichting tot geregeld schoolbezoek.

In totaal is dus maximaal 10 uren vrijstelling per week mogelijk.

Deze regeling is van toepassing tot het kind 6 jaar wordt.

Verlof

De leerplicht is ook van toepassing bij aanvragen voor extra verlof. In bijzondere omstandigheden kan extra verlof verleend worden buiten de schoolvakanties om. Op school kunt u hierover informatie vragen bij de directie.

Extra verlof voor vakantiedoeleinden MAG NIET toegekend worden, behoudens een aantal specifieke gevallen. Meer informatie hierover treft u aan in bijlage 1.

3.4 De organisatie van de school

Onze school werkt volgens het principe van een 'groepsgewijze' aanpak, waarbij binnen de groep onderwijs op maat wordt gerealiseerd voor kinderen die minder / meer aankunnen. Dit betekent dat kinderen behorend tot hetzelfde leerjaar in één groep bij elkaar zitten. Een uitzondering hierop is van toepassing voor de groepen 1 en 2. Deze kinderen zitten bij elkaar in een 'gecombineerde' groep. We doen dit omdat we van mening zijn dat met name bij de jongere kinderen de aspecten sociale vorming, groepsvorming en inhouden beter tot hun recht komen. Deze organisatiekeuze kan gevolgen hebben voor het aantal kinderen in de gr. 1/2 (zie ook 2.1)

Binnen de groepen volgen de kinderen in principe een basisprogramma. We streven dus naar het bereiken van minimumdoelen voor alle kinderen. Om recht te doen aan de individuele verschillen tussen kinderen vindt binnen de jaargroepen differentiatie plaats naar aanleg en tempo van de kinderen, naar aard van de activiteiten en binnen de instructie (onderwijs op maat).

De groepen zijn organisatorisch weer geclusterd in een onderbouw (gr. 1/4 en bovenbouw (gr. 5 t/m 8). Binnen de 'bouwen' is overleg over werkwijze, vakinhoud en leerlingenzorg.

Overgang van 1 naar 2 en van 2 naar 3

Wij hanteren de volgende regel om te bepalen of kinderen wel of niet door gaan naar groep 2 of groep 3:

- Met de ouders van de kinderen die jarig zijn tussen 1 oktober en 1 januari wordt contact opgenomen om te bespreken wat voor hun kind het beste is.
- Dit wordt per kind bekeken.
- Er wordt dan naar een groot aantal aspecten gekeken op het gebied van de sociale en cognitieve ontwikkeling.

Met ouders van kinderen die nieuw zijn op school wordt na drie maanden een afspraak gemaakt om te bespreken hoe de eerste periode is verlopen. Een tweede gespreksmoment vindt dan plaats in mei, dan wordt ook een eventuele overgang naar groep 2 besproken. Met de ouders van kinderen die voor het tweede jaar in groep 1 zitten, worden er in november weer gesprekken gevoerd.

Doubleren

In alle groepen is het mogelijk om te doubleren. De redenen voor een jaar extra kunnen heel divers zijn. In de onderbouw, met name in groep 1, 2 en 3, kijken we naar de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en ook naar de kalenderleeftijd. In de bovenbouw kijken we meer naar een combinatie van factoren: Hoe is de werkhouding? Hoe zelfstandig is het kind? Kan het kind de achterstand inhalen of is er sprake van een leerproblematiek en is het kind meer gebaat bij een aangepast programma?

Klas overslaan / versnellen

Het kan zijn dat een leerling zich heel snel ontwikkelt en de leerstof gemakkelijk aan kan, zelfs de leerstof van het jaar daarna. Deze leerling zal bij ons ondersteuning krijgen in de plusklas. Mocht ook deze uitdaging niet voldoende zijn, dan kan in overleg gekozen worden om de leerling een jaar te laten versnellen. Dit gaat altijd in overleg met de ouders.

3.5 Het onderwijsprogramma

Groep 1/2

In de groepen 1 en 2 leren de kleuters met name door middel van spel. Er is veel ontwikkelingsmateriaal waarmee dagelijks gewerkt wordt. Dit ontwikkelingsmateriaal is gericht op:

- concentreren
- combineren
- sorteren
- onderscheiden
- construeren
- samenwerken
- ruimtelijk oriënteren
- actief bezig blijven
- voorbereidend rekenen
- voorbereidend taal en lezen

Schatkist

In de groepen 1/2 gebruiken we de methode Schatkist.

In Schatkist staat het kind centraal: leren is en blijft leuk. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen wijze, maar er zijn wel overeenkomsten of lijnen waarlangs de ontwikkeling loopt. Schatkist maakt het mogelijk die activiteiten te kiezen die bij de ontwikkeling en belevingswereld van het kind passen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van ankers. Een anker is een betekenisvolle context die kinderen krijgen aangereikt door middel van een verhaal. Uitgaande van dit verhaal vindt verdieping/uitwerking plaats in diverse activiteiten o.a. op het gebied van voorbereidend taal en rekenen. Wekelijks staan ook activiteiten in relatie met de Tijdwijzer, Lettermuur en Cijfermuur centraal.



Mondeling taalgebruik en woordenschat staan voorop; daarnaast vergroten de kinderen hun kennis van de wereld en ontwikkelen zij sociaal-emotionele vaardigheden. Spelenderwijs gaan de kinderen aan de slag met items die hen aanspreken.

Deze methode sluit heel goed aan bij de methode Veilig Leren Lezen, waarmee we in groep 3 werken.

Vorbereidend schrijven

Activiteiten met een expressief en creatief karakter dragen bij tot de ontwikkeling van een soepele fijne motoriek. Met andere woorden, de beweging wordt ermee bevorderd. Zo krijgt de voor later zo benodigde soepele schrijfbeweging speciale aandacht door middel van boetseren, scheuren, knippen, plakken en verven. Daarnaast werken de kinderen met potloden, viltstiften, verf, wasco en krijt. De kinderen werken vanaf groep 1 met de methode "Schrijfdans", en vanaf groep 2 met de methode "Pennenstreken".

Groep 3 t/m 8

Hieronder beschrijven we de gebruikte methoden en werkwijzen in groep 3 t/m 8. Vanaf groep 4 werken alle leerlingen met een tablet. Deze wordt overkoepelend ingezet bij meerdere vakken. Daarom verdient het hier eerst een toelichting.

Tablets / Snappet

Vanaf groep 4 krijgen alle leerlingen een tablet van school in bruikleen. Op de tablets werken we met het programma van Snappet. Daarmee kunnen we methodegericht en/of doelgericht werken met de kinderen. We gaan nu nog grotendeels uit van de bestaande methoden, maar gaan ook steeds meer doelgericht werken om zo het onderwijs nog beter af te stemmen op de individuele leerlingen. Op de tablet maken alle leerlingen een aantal opdrachten. Daarna kan het individuele niveau van de leerling bepaald worden en kunnen de leerlingen verder werken op hun eigen niveau. De leerkracht blijft de leiding houden over het leerproces en bepaalt wanneer een leerling adaptief (op eigen niveau) mag gaan werken. Dit kan zowel op een hoger als lager niveau. Zo maken de leerlingen aan het eind van de les allemaal andere opdrachten en krijgen ze allemaal opdrachten aangeboden die aansluiten bij hun eigen vaardigheidsniveau. De tablets worden op dit moment vooral ingezet bij rekenen en spelling.

Schrijven

Aan een verzorgd handschrift, dat de kinderen zelf ook goed kunnen lezen, hechten wij grote waarde. Het schrijven moet echter ook zo min mogelijk een belasting zijn voor het kind. Daarom hebben wij ervoor gekozen om alle leerlingen standaard het blokschrift aan te leren. Motorisch gezien is dit gemakkelijker aan te leren en voor de meeste kinderen is het beter leesbaar, waardoor ze minder snel fouten maken bij bijvoorbeeld spelling. De kinderen schrijven, vanaf ongeveer het begin van groep 4, met een vulpen. In groep 3 is het potlood het belangrijkste schrijfmiddel. Voor linkshandige kinderen en kinderen met een minder goed ontwikkelde schrijfmotoriek, kunnen wij ervoor kiezen om hen met een Stabilo te laten schrijven. We gebruiken hiervoor de methode 'Pennenstreken'. Wij bieden het schrijfonderwijs aan tot en met groep 6. De eerste vulpen of Stabilo in groep 4 krijgen de kinderen van school. Gaat deze kapot dan moet er zelf voor een nieuwe worden gezorgd. De nieuwe pennen zijn ook op school te verkrijgen tegen kostprijs. De gangbare inktvullingen krijgen de kinderen van school.

Nederlandse Taal

Sinds enige jaren werken wij met de methode 'Taal op Maat' voor het vakgebied taal. Spreken en luisteren, woordenschat, taalbeschouwing, stellen en spellen, alle domeinen zijn zorgvuldig in de methode verwerkt. In schooljaar 2015-2016 zijn wij overgestapt op de nieuwe versie van Taal op Maat in combinatie met Snappet. Deze vernieuwde versie sluit beter aan op de taalreferentieniveaus, gaat uit van een hoger niveau en biedt veel meer mogelijkheden om gedifferentieerd les te geven.

Technisch lezen

Na het voorbereidend lezen in de kleutergroepen wordt er in groep 3 gestart met de methode 'Veilig leren lezen'. Met moderne, uitdagende middelen leren de kinderen lezen. Deze methode biedt ook onderwijs op maat. De kinderen worden na een bepaalde periode d.m.v. toetsing in verschillende

niveaugroepen ingedeeld, zodat ieder kind de aandacht en uitdaging krijgt die het nodig heeft. De ontwikkelingen van de kinderen worden nauwlettend gevolgd en de niveaugroepen kunnen steeds worden bijgesteld.

Niet ieder kind zal in zijn leesontwikkeling even ver zijn. Daarom hebben wij op school een aantal maatregelen getroffen om hiermee zoveel mogelijk rekening te houden.

Vanaf halverwege groep 3 wordt er in alle groepen bijna dagelijks in duo's van gelijke sterkte gelezen. Vanaf groep 4 is er voor de wat zwakkere lezers de methode "Estafette" waarbij de kinderen extra instructie en oefentijd krijgen. Het leesniveau van de kinderen wordt vanaf groep 3 regelmatig getoetst. Indien nodig wordt aan kinderen extra leeshulp gegeven.

Begrijpend en studerend lezen

Vanaf groep 4 krijgen de kinderen ook te maken met het onderdeel begrijpend lezen. Naast goed technisch kunnen lezen is het immers van groot belang dat de kinderen goed begrijpen wat zij lezen. Voor de ontwikkeling van het leesbegrip gebruiken wij de methoden 'Goed Gelezen' en 'Nieuwsbegrip'. Daarnaast maken we gebruik van de teksten van de andere vakken zoals aardrijkskunde en geschiedenis.

Deze methoden bieden zowel de aspecten begrijpend als studerend lezen aan.

Jaarlijks wordt het begrijpend lezen getoetst met Cito-toetsen om de vorderingen van de kinderen te kunnen vaststellen en indien nodig gerichte extra hulp te kunnen bieden.

Leesplezier

Naast de gerichte aandacht voor het lezen, stimuleren wij de kinderen ook om zelf te lezen. Daarom wordt er veel voorgelezen (in alle groepen) en kunnen de kinderen op school boeken lezen. Het beheer van onze schoolbibliotheek staat o.l.v. een aantal enthousiaste ouders en bevat een groot aantal eigentijdse titels.

Ook besteden wij altijd ruim aandacht aan de kinderboekenweek. In de groepen 5 t/m 8 moeten de kinderen een boekbespreking verzorgen. De keuze van het boek wordt door de kinderen bepaald. Aan de klas vertellen zij o.a. waar het boek over ging, wie de auteur is van het boek en wat zij van het boek vonden. Groep 8 moet ook een zelfgekozen krantenartikel bespreken in de groep.

Rekenen en wiskunde

Vanaf het schooljaar 2012/2013 werken we met de nieuwe versie van de methode Pluspunt in gr. 3 t/m 8. De compleet herschreven leerlijnen bestaan uit duidelijke kleine stappen met aandacht voor oefenen en herhalen. Sinds januari 2015 vindt de verwerking van de opdrachten uitsluitend nog plaats op de tablets van Snappet. Tweemaal per jaar wordt naast de methodische toetsen m.b.v. Cito-Toetsen gecontroleerd of kinderen voldoende vorderingen maken.

Voorbereidende wereldverkenning

In groep 3 en 4 werken we met de methode Wereldverkenning. Dit is een compleet digitale methode die de kinderen voorbereidt op de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur. Doordat de methode volledig digitaal is, kan hij jaarlijks door de uitgever herzien worden en is de informatie die aangeboden wordt altijd actueel.

Wereldverkenning

De vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs, sociale redzaamheid en gezond gedrag komen vanaf groep 5 structureel aan de orde. Wij gebruiken daarvoor 3 methodes t.w. 'Wijzer door de wereld' (aardrijkskunde), 'Speurtocht' (geschiedenis) en 'Binnenstebuiten' (natuur). We hebben bewust gekozen voor een gescheiden aanbod van de verschillende vakken. De ervaring is dat het de overzichtelijkheid ten goede komt boven één methode voor wereldverkenning. Waar nodig wijst de leerkracht de kinderen op de onderlinge samenhang tussen de aspecten en/of worden deze thematisch / projectmatig aangeboden.

De werkwijze van de geschiedenismethode 'Speurtocht' gaat uit van het zogenaamde schelpmodel. Dit betekent dat de te onderscheiden periodes in de geschiedenis elk leerjaar terugkomen, dit in tegenstelling tot de methodes die de leerstof chronologisch aanbieden.

In de aardrijkskundemethode 'Wijzer door de wereld' komen in groep 5 met name kaartvaardigheden aan de orde. In de overige groepen respectievelijk Nederland, Europa en de wereld. De topografie is binnen 'Wijzer door de wereld' geïntegreerd in de lesstof.

Voor natuur en techniek gebruiken wij de methode 'Binnenstebuiten'. Deze methode is net als de methode Wereldverkenning voor groep 3/4 volledig digitaal en wordt jaarlijks door de uitgever herzien. Er wordt veel gebruik gemaakt van experimenten om de leerlingen zelf te laten ontdekken.

Voor het verkeersonderwijs (o.a. sociale redzaamheid) maken we gebruik van de methode "op voeten en fietsen" en van een map met veel praktische verkeerslessen, gerealiseerd vanuit het project "De verkeersleerkracht" door de regio Haaglanden. Op een voor de kinderen aantrekkelijke wijze komen allerlei verkeerssituaties aan bod, wordt de nodige kennis aangeleerd en vindt een goede voorbereiding plaats t.a.v. het theoretisch en praktisch verkeersexamen. Twee keer per jaar vinden in alle groepen de praktische fietslessen plaats, waarbij de kinderen leren zich veilig in het verkeer te begeven. Mede door deze inzet heeft onze school het keurmerk "School op Seef" voor de derde keer ontvangen.

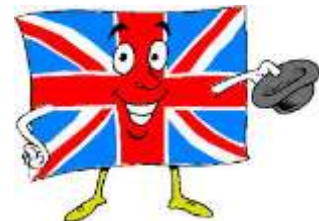
Naast genoemde methodes oriënteren de kinderen zich op de wereld (van vroeger en nu) door het gebruik van de computer, boeken, kranten, tijdschriften, touchscreen en het maken van excursies. We vinden het leren opzoeken, verwerken en niet te vergeten het onthouden van de informatie daarbij van groot belang. De kinderen worden geregeld, zowel mondeling als schriftelijk, op hun kennis getoetst.

Project

Jaarlijks plannen we één of twee projectthema's waar we met alle groepen aan werken. Een thema staat gedurende een aantal weken centraal. Een thema wordt meestal afgesloten met een 'Open Huis' waarbij iedereen welkom is.

Engels

De kinderen van groep 1 t/m 4 krijgen wekelijks ongeveer 30 minuten les in Engelse taal. In groep 5 t/m 8 is dat 45 minuten per week. De nadruk van onze aanpak ligt in de onderbouw op de spreekvaardigheid. In de bovenbouw wordt ook aandacht besteed aan de geschreven taal. We werken met de methode 'iPockets' in de onderbouw en 'Take it easy' in de bovenbouw.



Creatieve vakken

De creatieve vakken komen op onze school structureel aan de orde. Ze nemen een wezenlijke plaats in binnen het onderwijsprogramma.

Voor de vakken handvaardigheid en tekenen gebruiken we een doorgaande leerlijn om ervoor te zorgen dat de basisvaardigheden in alle groepen aan bod komen.

Muzikale vorming

Een keer in de week verzorgt een vakleerkracht muziek de muzieklessen.

Behalve dat je door muziekles te geven de muzikaliteit (je stem, je ritmegevoel...) ontwikkelt, betekent muziek maken ook: het ontwikkelen van de motoriek, veel met taal bezig zijn, samenwerken, ontspanning en plezierbeleving.

In de lessen wordt er vooral muziek gemaakt. Er wordt veel gezongen en af en toe spelen de kinderen speelstukken op ritme-instrumenten. Daarnaast wordt er veel 'bewogen' op muziek. Ook ontwerpen komt aan bod; de kinderen schrijven bijvoorbeeld een nieuwe tekst op muziek, maken een klankverhaal of ontwerpen een dans bij een lied. Luisteren naar, praten over en het noteren van muziek wordt in een aantal lessen verweven.

Burgerschapskunde

Leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het van belang om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden en doet dat door middel van burgerschapskunde.

Onderwerpen uit dit vakgebied komen aan de orde in catechese, geestelijke stromingen, de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling “Kinderen en hun sociale talenten” en de wereldoriënterende vakken.

Kinderen groeien op in een maatschappij, waarin de belangrijkste basisvoorwaarden zijn: vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid, begrip voor anderen en verdraagzaamheid. Vanuit onze katholieke identiteit vinden wij het belangrijk, dat leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien.

Catechese

Met catechese willen we de kinderen helpen mens te worden vanuit een christelijk perspectief. Inhoud geven we aan de catechese door kinderen te laten vertellen vanuit hun eigen ervaringen. Binnen dit kader komt ook het geloof ter sprake. We doen dit op een wijze welke de kinderen niet stuurt maar mogelijkheden biedt om zelf keuzes te maken. Stond vroeger de leerstof centraal, tegenwoordig staat het kind centraal met de relaties waarbinnen het leeft. Om de doelen te bereiken maken we gebruik van de methode “Hemel en aarde”. In groep 7 en 8 wordt ook het vak *geestelijke stromingen* gegeven, waarbij de kinderen van alle wereldgodsdiensten de hoofdzaken leren kennen.

Eerste Communie en Vormsel

In groep 4 bestaat de mogelijkheid voor de kinderen deel te nemen aan de Eerste Communie en in groep 8 kunnen de kinderen meedoen aan het Vormsel. Beide sacramenten worden voorbereid in de parochie. De school verleent natuurlijk medewerking. Incidenteel organiseert de school ook wel eens een viering in de kerk, waaronder een jaarlijkse kerstviering. Indien deze vieringen onder schooltijd plaatsvinden, gaan wij ervan uit dat alle kinderen aanwezig zijn. Aanwezigheid is in onze visie iets anders dan deelnemen.

Bewegingsonderwijs (gym en zwemmen)

Bij het *bewegingsonderwijs* van groep 1 en 2 telt vooral het spelkarakter. Het kind ontdekt al spelend de eigen mogelijkheden. Naast het buitenspel krijgen deze groepen ook in de speelzaal bewegingsonderwijs. We gaan ervan uit dat de kinderen tijdens deze lessen gymkleding dragen incl. gymschoenen.

Voor het bewegingsonderwijs van de groepen 3 t/m 8 heeft de school een vakleerkracht in dienst en krijgen de kinderen 2 lessen bewegingsonderwijs per week.

Voor de gymlessen maken we gebruik van de gymzaal bij de St. Jan Baptistschool. Groep 3 t/m 5 gaat daar met de bus naartoe, groep 6 t/m 8 op de fiets.

Naast het gymonderwijs krijgen de kinderen van de groepen 3 en 4 ook *zwemles*. De eerste helft van het schooljaar zwemt groep 4 45 minuten per week en de tweede helft van het schooljaar zal groep 3 45 minuten per week gaan zwemmen. Zo krijgen de kinderen een jaar achter elkaar 3 kwartier per week zwemles. Deze lessen worden verzorgd door de zweminstructeurs van het ‘Sterrenbad’, waar de les ook gegeven wordt. Het vervoer vindt plaats per bus. Voor dit vervoer wordt een bijdrage van de ouders verwacht.

In nauwe samenwerking met het team van het Sterrenbad willen wij zorgdragen voor kwalitatief goed en veilig zwemonderwijs. Hiertoe is naast een werkplan ook een protocol veiligheid schoolzwemmen opgesteld.

3.6 De aanbiedings- en werkvormen

De kinderen in de groepen 1/2 werken voornamelijk thematisch. Rond een bepaald thema worden diverse activiteiten gecreëerd die aansluiten bij de verschillende vakgebieden.

De methode Schatkist vormt een leidraad hiervoor (zie 3.5).

Daarnaast wordt veel gebruik gemaakt van bestaand ontwikkelingsmateriaal waarmee kinderen veelal op hun eigen niveau bezig kunnen zijn.

Vanzelfsprekend is de spelvorm in de eerste jaren een van de belangrijkste werkvormen. De activiteiten worden meestentijds 'opgestart' vanuit het dagelijkse kringgesprek en het 'planbord'. Daarop kunnen de kinderen zelf aangeven welke activiteiten zij gaan doen. Door steeds een wisselende volgorde van kiezen aan te houden kunnen alle kinderen regelmatig in alle hoeken werkzaam zijn.

Vanaf groep 3 is de aanbieding veelal methodisch en is de instructie vaak bedoeld voor het grootste aantal kinderen in een groep. Na de instructie verwerken de kinderen deze. Dit kan voor alle kinderen gelijk zijn, maar differentiatie naar aanleg en tempo komen ook regelmatig voor. Daarnaast is er ook sprake van differentiatie in instructie (voor- en na-instructie).

De verwerking vindt meestal individueel plaats maar regelmatig is het werken in groepen en in tweetallen ook aan de orde.

Differentiatie

De differentiatie wordt gehanteerd om recht te doen aan de individuele verschillen tussen kinderen. Wel streven we op deze wijze naar het behalen van de kerndoelen voor de grootste groep kinderen. Na verwerking van de basisstof is er voor kinderen altijd extra stof te verwerken. Door de inzet van de tablets kan voor elke leerling een individueel programma worden samengesteld, terwijl de leerkracht wel kan starten met een klassikale instructie.

Naast bovengenoemde aanbiedingsvorm wordt er ook structureel aandacht besteed aan 'zelfstandig werken'. Afgezien van de waarde die deze werkvorm op zichzelf al heeft, is er sprake van een zeer belangrijke toegevoegde waarde binnen onze school. Op momenten waarop zelfstandig wordt gewerkt, heeft de groepsleerkracht gelegenheid individuele instructie te geven aan kinderen die dit nodig hebben.

De geschetste werkwijze is structureel onderdeel van het handelen van de leerkracht en komt in alle groepen aan de orde.

Taken

In de groepen 1 t/m 8 werken de kinderen met taken. Hierin vindt vanzelfsprekend een opbouw plaats. Vanaf groep 4 werken alle kinderen de eerste 15 minuten van de middag aan taken die voor iedereen zichtbaar op het bord staan.

Op momenten dat de kinderen klaar zijn met hun werk kunnen ze ook verder met deze taken. De volgorde van werken bepalen de kinderen zelf.

Het takenwerk bestaat uit basisstof en extra stof. De kinderen houden zelf bij of ze de opgelegde taken af hebben. Op deze manier leren we de kinderen plannen en organiseren.

Beter presterende kinderen

Aan de kinderen die meer begaafd zijn wordt veel zorg besteed. Immers, als de hogere begaafdheid niet wordt erkend, kunnen deze kinderen ook te maken krijgen met diverse problemen.

Uitgangspunt is dat de extra stof aangeboden wordt binnen klassenverband. Daarvoor worden verschillende werkvormen en materialen ingezet. Tevens kunnen deze leerlingen ondersteuning en extra werk krijgen vanuit de plusklas.

3.7 Huiswerk

Algemeen:

Huiswerk is in de eerste plaats belangrijk om de zelfstandigheid van de kinderen te vergroten. De kinderen verwerken thuis op hun manier het maak- en/of leerwerk. Hierbij moeten ze op het volgende letten:

- Wanneer maak ik mijn huiswerk?
- Hoe lang ben ik bezig?
- Hoe vaak moet ik oefenen voor het proefwerk?

Kortom: Hoe plan ik mijn huiswerk, zodat ik ook nog tijd heb voor bijvoorbeeld buitenspelen en/of sport?

In de tweede plaats is huiswerk belangrijk, omdat op de middelbare school maak- en/of leerhuiswerk een dagelijks terugkerende bezigheid zal worden.

Huiswerk

Vanaf groep 5 krijgen de kinderen huiswerk mee naar huis.

U mag uiteraard uw kind helpen bij het maken van het huiswerk. Het heeft onze voorkeur als u vooral helpt bij de planning en minder met de inhoud. Spreek bij voorkeur een vast moment af, waarop uw kind aan het huiswerk kan werken.

- In *groep 5* krijgen de kinderen wekelijks rekenhuiswerk op maat op het gebied van tafels mee naar huis. Alle kinderen houden in groep 5 één boekbespreking en één spreekbeurt.
- Vanaf *groep 6* wordt er veel aandacht besteed aan het plannen, maken, oefenen en leren van huiswerk. De kinderen krijgen wekelijks taal- en rekenhuiswerk mee naar huis. Aan het einde van de week wordt het maakwerk besproken en nagekeken. Tevens krijgen de kinderen proefwerken op (ongeveer eens in de 3 weken). Het leerwerk krijgt het kind mee in een mapje, wat ze van school krijgen. Het proefwerk wordt door de leerkracht samengesteld en nagekeken. Ook in groep 6 houden de kinderen één boekbespreking en één spreekbeurt.
- In *groep 7 en 8* krijgen de kinderen reken- en taalwerk mee naar huis. Tevens krijgen ze proefwerken op. In groep 7 is dat twee keer maakwerk en een keer leerwerk per week. In groep 8 een keer maakwerk en twee keer leerwerk. Onderdeel van het huiswerk is ook het voorbereiden van spreekbeurten, boekbesprekingen en "het krantenartikel".

In groep 6 t/m 8 hebben de kinderen een agenda nodig om het huiswerk en de overige activiteiten in op te schrijven. In deze groepen maakt de agenda dagelijks onderdeel uit van de leerlijnen "leren leren" en "leren plannen".

Het huiswerk staat in de betreffende groepen op het bord, zodat het voor de leerkrachten, de kinderen en de ouders / verzorgers duidelijk is.

Het kan voorkomen dat het kind het huiswerk vergeten heeft. In dit geval mag het kind het na schooltijd halen en alsnog inleveren.

In de *plusklas* krijgen de kinderen ook huiswerk mee. Dit huiswerk komt in de meeste gevallen bovenop het huiswerk van de groep.

Een goede tas:

Het is belangrijk dat uw kind een goede schooltas heeft. Dit ter bescherming van het huiswerk dat gemaakt en/of geleerd moet worden. De boeken die de kinderen van groep 7 en 8 meenemen om te gebruiken bij het leren, dienen thuis gekaft te worden.

3.8 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Op de St. Jozefschool hebben we de beschikking over 10 groepslokalen. Daarnaast is er nog een aantal ruimten, t.w.:

- * speelzaal
- * aula
- * personeelskamer
- * gangen
- * kantoor
- * r.t. ruimte

De **speelzaal** wordt vooral door de groepen 1 en 2 gebruikt voor bewegingsonderwijs. De andere groepen maken er in het kader van dramatische expressie en muzische vorming incidenteel gebruik van.

De **aula** wordt gebruikt als bibliotheek, documentatiecentrum, ruimte voor vieringen en incidenteel als overblijfruimte voor enkele groepen.

Op vaste tijden in de week kunnen de kinderen o.l.v. de werkgroep, een aantal enthousiaste ouders die zich bezig houdt met het beheer en het onderhoud van de boeken, een boek lenen. Onze **bibliotheek** bestaat uit ruim 800 titels met een grote diversiteit aan soorten leesboeken.

In het **documentatiecentrum** kunnen de kinderen allerlei informatieve literatuur vinden die gebruikt kan worden bij o.a. spreekbeurten en het (leren) maken van werkstukken.

Ook m.b.v. internet kunnen kinderen informatie verzamelen.

In de **personeelskamer** is de *personeelsbibliotheek* gehuisvest.

De bibliotheek bevat boeken en tijdschriften met veel achtergrondinformatie voor leerkrachten. De personeelskamer kan ook gebruikt worden door de remedial teacher, logopediste en de jeugdverpleegkundige.

Het **kantoor** wordt door de directie gebruikt. Incidenteel is het kantoor ook in gebruik voor andere activiteiten (RT, toetsing)

De **r.t.-ruimte** wordt voornamelijk gebruikt voor remedial teaching. Ook een deel van de orthotheek is in deze ruimte ondergebracht. Een orthotheek bestaat uit een verzameling middelen om onderwijs op maat te kunnen realiseren. Hierin zijn o.a. opgenomen: speciale programma's voor de verschillende leer- en ontwikkelingsgebieden, allerlei toetsen en testen en naslagwerken. De ruimte is ook geschikt als spreekruimte.

3.9 Na- en buitenschoolse activiteiten

Onder na- en buitenschoolse activiteiten verstaan wij activiteiten die mede in schoolverband worden georganiseerd, zowel binnen als buiten de reguliere schooltijden kunnen plaatsvinden en niet als reguliere lesactiviteiten op het rooster voorkomen. Hieronder volgt een overzicht van een aantal activiteiten:

Culturele activiteiten

Ieder jaar wordt er een aantal culturele activiteiten georganiseerd voor alle groepen van de school. De basisscholen in Wassenaar organiseren in samenwerking met het 'Kunstgebouw' diverse culturele activiteiten. Deze activiteiten zijn opgenomen in een steeds wisselend jaarplan. Dat plan heeft tot doel de kinderen tijdens de basisschoolperiode kennis te laten nemen van / deel te laten nemen aan allerlei culturele - en/of kunstzinnige aspecten. De volgende thema's komen daarbij o.a. aan bod: drama, dans, beeldende kunst, literatuur, muziek en audio / visueel. Voorbeelden van activiteiten zijn o.a. toneelvoorstellingen, films, muziekkuitvoeringen, muzieklessen, exposities enz. De thema's worden in de diverse groepen middels lesbrieven en gastdocenten bij de kinderen geïntroduceerd. De activiteiten vinden plaats op de scholen (klas/aula), in de Warenar of elders. De kosten voor dit programma worden gedeeltelijk door de ouderraad betaald.

Kleine uitstapjes en excursies

Voor de verschillende groepen zijn er door het jaar heen educatieve uitstapjes gepland, bijv. bezoeken aan bedrijven en instellingen zoals musea, bibliotheek, de kerk, de kinderboerderij, het politiebureau en de bakker.

Vervoer en begeleiding tijdens deze uitstapjes wordt in samenwerking met de ouders door de school geregeld. Voor de groepen 1 t/m 8 hanteren we een excursieprogramma waarin elke groep jaarlijks minimaal 3 excursies heeft. U wordt in de nieuwsbrieven steeds nader geïnformeerd over de diverse excursies. Het programma brengt ook kosten met zich mee. Zo moet er bij musea toegang worden betaald of zijn er kosten verbonden aan een te volgen educatief programma. Ook parkeergeld is een terugkerende kostenpost. Aan de schoolkosten is een post toegevoegd, t.w. 'bijdrage excursies'.

Deze bijdrage is opgenomen in de ouderbijdrage die wordt geïnd door de ouderraad en wordt overgedragen aan de school.

Milieu

Onze school verzamelt oud papier en karton. Regelmatig staat er een papiercontainer voor de school. Het grootste deel van de opbrengst is bestemd voor extra dingen t.b.v. de kinderen en de school. Daarnaast wordt incidenteel ook bijgedragen aan sociale acties/ goede doelen. De schoolomgeving wordt regelmatig opgeruimd. Elke groep komt hiervoor één keer per jaar aan de beurt.

Schoolkamp groep 8

Groep 8 gaat een aantal dagen op kamp. Afhankelijk van de groepsgrootte proberen we een passende bestemming te vinden. Het schoolkamp heeft vooral de functie van een ontspannen en gezellig afscheid nemen van de basisschoolperiode.

Over het reisdoel, het programma, de kosten en het tijdstip wordt u tijdig geïnformeerd. De kosten zijn **niet** bij de ouderbijdrage inbegrepen.

Schoolreisje

Ieder jaar organiseren we een gezellig dagje uit voor de kinderen van groep 1 t/m 8. De organisatie is in handen van de ouderraad, die in overleg met het team, het programma samenstelt. Voor het schoolreisje wordt een financiële bijdrage gevraagd aan de ouders, deze is opgenomen in de ouderbijdrage.

Sportdag / Koningsspelen

Eveneens ieder jaar wordt er voor alle kinderen van de school een sportdag (ochtend) georganiseerd. Meestal vindt deze sportdag plaats tijdens de koningsspelen, maar er kan ook gekozen worden om een extra Olympische sportdag te organiseren. Hulp van ouders is ook tijdens deze dag onmisbaar. U wordt tijdig geïnformeerd.

Naast de sportdag organiseren we jaarlijks ook nog een *schaatsmiddag* op natuurijis of op de Leidse ijsbaan. Op sportief gebied nemen we ook deel aan de *interscolaire wedstrijden* op het gebied van *zwemmen, voetbal, slagbal en lijnbal*.

3.10 Overblijfmogelijkheden

Bij ons op school bestaat de mogelijkheid voor kinderen om in de middagpauze over te blijven. Ouders en/of verzorgers dienen wel zelf voor het eten en drinken te zorgen.

De organisatie van het overblijven is in handen van de 'overblijfcoördinator' die samen met 'overblijffouders' de uitvoering verzorgt.

Hieronder volgt een korte beschrijving.

In alle groepen hanteren de 'overblijffouders' een leerlingenlijst met daarop ALLE kinderen uit die groep. Iedere 'overblijfdag' wordt elk kind dat gebruik maakt van het overblijven op de lijst genoteerd.

Drie keer per jaar telt de overblijfcoördinator van ieder kind op, hoe vaak er is overgebleven. De gegevens worden PER GEZIN geadministreerd. Alle gezinnen waarvan de kinderen frequent zijn overgebleven, ontvangen een rekening. Blijven uw kinderen niet zo vaak over, dan is het mogelijk dat u maar 1 of twee facturen per jaar ontvangt.

Wij zien het als de verantwoordelijkheid van de ouders dat zij aangeven of de kinderen wel of niet overblijven. Als u uw kind(eren) als vaste overblijver opgeeft via het opgaveformulier wordt controle uitgeoefend op aanwezigheid. Als u dit niet aangeeft kunnen wij deze controle niet garanderen. U kunt uw kinderen dagelijks aanmelden voor het overblijven. Oudere kinderen kunnen dit ook zelf doen.

Over vaste overblijvers, die om welke reden dan ook een keer niet overblijven, dienen wij schriftelijk bericht te ontvangen. Uitsluitend een schriftelijk bericht betekent een goede controle op aanwezigheid en een aanpassing van de kosten.

Voor het overblijven is een 'reglement' opgesteld. Dit reglement wordt jaarlijks aan de ouders gemaïld en is ook te vinden op de website van de school. Hier staan duidelijke afspraken in die tijdens het overblijven gehanteerd worden. Deze afspraken gelden voor alle kinderen maar ook voor de overblijfouders. Overblijven is overigens geen verplichting. De keuze is aan de ouders.

3.11 Wijze van vervanging bij ziekte, verlof, scholing

Leerkrachten kunnen om uiteenlopende redenen wel eens afwezig zijn. Bij afwezigheid i.v.m. scholing wordt getracht vooraf aan te geven hoe vervanging geregeld zal zijn. Bij ziekte van leerkrachten is vervanging moeilijker. Met ingang van schooljaar 2016-2017 maken wij onderdeel uit van een grotere vervangingspool uit de regio Leiden. Hierdoor hebben we meer mogelijkheden voor de vervanging, maar kunnen we niet altijd kiezen wie er komt. We streven ernaar maximaal twee leerkrachten per week voor de klas te hebben staan. In principe worden kinderen niet naar huis gestuurd. De directie zal tot het uiterste gaan om een oplossing te realiseren.

3.12 Scholing van leraren

Om steeds beter onderwijs te geven moeten ook onze leerkrachten up-to-date blijven. Door middel van scholing professionaliseren de leerkrachten van ons team. De scholing van leerkrachten kan zowel binnen als buiten schooltijd plaats vinden. Binnen schooltijd wordt altijd voor vervanging gezorgd. De meeste scholing vindt echter buiten schooltijd plaats. Leerkrachten hebben de plicht scholing te volgen als dit in het kader van ontwikkelingen op school gewenst is.

3.13 De begeleiding en inzet van stagiaires

In onze school kan in iedere groep een stagiaire (PABO-student) of onderwijsassistent stage komen lopen. De groepsleerkracht neemt de begeleiding van de 'nieuwe collega' op zich.

Studenten die in hun laatste opleidingsjaar zitten, mogen onder bepaalde voorwaarden zelfstandig een groep draaien. Indien de organisatie hier voordeel aan heeft en kwaliteit gewaarborgd is, zullen wij zeker van deze mogelijkheid gebruik maken.

Wij vinden het begeleiden van studenten belangrijk, omdat er ook in de toekomst goed opgeleide leerkrachten beschikbaar moeten zijn. Naast de inzet die dit vraagt van de groepsleerkracht is er ook rendement. Op het moment dat een stagiaire in de groep aanwezig is, betekent dit ook extra begeleiding van de kinderen.

3.14 De inzet van onderwijs- of klassenassistenten

Op onze school wordt niet structureel gebruik gemaakt van de functies van onderwijs- en/of klassenassistent. Er is een keuze gemaakt voor de inzet van bevoegde leerkrachten opdat optimaal gebruikt kan worden gemaakt van de differentiatiemogelijkheden binnen het onderwijs. We bieden wel stageplekken voor studenten die de opleiding tot onderwijsassistent of klassenassistent volgen.

3.15 Het schoolplan en de schoolgids

Elke school voor basisonderwijs dient te beschikken over een schoolplan en schoolgids. Hieronder lichten we beide kort toe.

Het schoolplan is kort gezegd een beschrijving van het beleid van de school voor een periode van 4 jaar, in de meest brede zin van het woord. Het huidige Schoolplan geldt voor de periode 2015-2019. Het plan van de St. Jozefschool is opgesteld door de directeur in samenwerking met het team en het bestuur. Het plan is voorgelegd aan de medezeggenschapsraad die er instemming aan heeft

verleend. Vervolgens is het plan formeel vastgesteld door het bestuur en verzonden naar de inspectie van het onderwijs die het beoordeelt op wettelijke eisen. De hierboven beschreven procedure dient elke 4 jaar herhaald te worden. Een exemplaar ligt op school voor iedereen ter inzage.

De schoolgids is min of meer de jaarlijkse uitwerking van hetgeen beschreven staat in het schoolplan. De gids dient op overzichtelijke wijze de ouders te informeren over allerlei aspecten van de school opdat (toekomstige) ouders zich een goed beeld kunnen vormen van de school. De schoolgids is een specifiek document ter informatie, het schoolplan is meer een intern document. De schoolgids bestaat uit 2 delen t.w. een 'vast' deel met daarin informatie die slechts beperkt aan verandering onderhevig is en een 'los' deel met daarin de jaarlijks veranderende informatie. Jaarlijks ontvangt u een kalender waarop al veel activiteiten staan gepland voor het betreffende schooljaar. De actuele zaken waarover u voornamelijk via de nieuwsbrief wordt geïnformeerd kunt u zelf aan de kalender toevoegen. Het vaste deel wordt regelmatig herzien en op verzoek uitgereikt; het losse deel en de kalender verschijnen jaarlijks. Nieuwe ouders die zich oriënteren op een school voor hun kind(eren) ontvangen een exemplaar van de schoolgids en de kalender.

4. De Resultaten van het onderwijs

Onze school volgt de ontwikkeling van de individuele leerlingen nauwgezet. Daarnaast volgen wij de ontwikkeling van de verschillende jaargroepen.

Via het dagelijkse werk heeft de school al een goed beeld van de leervorderingen.

Enkele keren per jaar beoordelen wij de leervorderingen via signaleringsonderzoeken.

4.1 De resultaten van individuele leerlingen

De resultaten van alle leerlingen worden bijgehouden binnen ons leerlingvolgsysteem. Van ieder kind houden wij de toetsresultaten van lezen, spelling en rekenen overzichtelijk bij. Op deze wijze worden de vorderingen van een kind in beeld gebracht.

Daarnaast kan in het leerkrachtensysteem van Snappet dagelijks de voortgang van de leerlingen ten aanzien van rekenen en spelling worden bijgehouden en kan de leerkracht zien welke doelen nog niet behaald zijn.

4.2 De resultaten van de jaargroepen

Onze school doet evenals alle andere Wassenaarse basisscholen mee aan de jaarlijkse didactische signaleringsonderzoeken voor de groepen 1 tot en met 8. Het gaat hierbij om de vorderingen ten aanzien van de taalontwikkeling, het lezen, spellen en rekenen.

Wanneer er in een groep met betrekking tot een onderdeel tegenvallende prestaties zijn, kijken we naar mogelijke oorzaken. Evenals op individueel niveau nemen wij op groepsniveau maatregelen indien we de resultaten kunnen verbeteren. Soms is dat efficiënter dan maatregelen voor aparte kinderen. In sommige situaties schakelen we daarbij de SAD in.

4.3 Leerlingen die extra zorg krijgen

Indien kinderen onvoldoende vooruitgaan, of als de leerprestaties tegenvallen, wordt hulp geboden. Dit is altijd gedurende een korte periode. Als blijvende hulp nodig is, wordt in overleg een aangepast programma met ontwikkelingsperspectief opgesteld. Ook als kinderen zich zeer vlot blijken te ontwikkelen kan speciale hulp worden geboden, bijvoorbeeld in de vorm van een apart programma en/of plusklas.

Gedurende een schooljaar krijgen kinderen die dat nodig hebben extra hulp van een leraar van de school en/of de remedial teacher van de Schooladviesdienst.

In enkele gevallen wordt in overleg met ouders gekozen voor een doublure van een groep.

4.4 Uitstroom naar het VO

Van de leerlingen van groep 8 gingen het afgelopen schooljaar 24 leerlingen naar het Adelbert College, 3 leerlingen naar het Rijnlands Lyceum en 3 leerlingen naar het Andreas college. 1 leerling gaat naar het Wellantcollege.

	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017
VWO – Gymnasium	9	3	7	5	7
HAVO – VWO	1	11	10	14	10
VMBO-T – HAVO	6	0	0	4	3
VMBO-T	6	2	8	4	4
VMBO	9	9	5	4	6

De hierboven weergegeven uitstroom van de schoolverlaters in 2016-2017 ligt in het verlengde van de eerdere resultaten uit het leerlingvolgsysteem van deze leerlingen.

4.5 Kwaliteitszorg

De zorg voor kwaliteit is in onze school een belangrijk uitgangspunt. Op systematische wijze komen alle aspecten van kwaliteitszorg in een meerjarenplan aan de orde. U kunt hierbij denken aan zaken als evaluatie en aanschaf nieuwe methodes voor alle vakgebieden, het ontwikkelen en invoeren van personeelsbeleid, behoud en versterking pedagogisch klimaat en didactisch handelen, maar ook zaken als financieel beleid en huisvesting zijn onderdeel van kwaliteitszorg. We maken daarbij gebruik van een kwaliteitszorgsysteem t.w. 'Werken met kwaliteitskaarten' (Cees Bos).

Op basis van genoemde cyclus kiezen we ook enkele specifieke thema's die we, mogelijk samen met de Schooladviesdienst Wassenaar, verbeteren.

De te bereiken doelen leggen we vast in een jaarplanning (o.a. beleidsplan/activiteitenplan) en in de 'begeleidingsafspraken' met de Schooladviesdienst en evt. resultaten worden vastgelegd in het Schoolplan van de school. In een aparte 'Kwaliteitsmap' hebben we alle instrumenten, procedures en protocollen opgenomen.

Alle documenten met betrekking tot kwaliteitszorg liggen op school ter inzage.

4.6 Wat hebben we bereikt en wat gaan we doen

Hieronder treft u de belangrijkste zaken aan waar het team van de Jozefschool zich mee bezig heeft gehouden naast de reguliere lesgevende taken in schooljaar 2014-2015. Tevens kunt u lezen welke items in het schooljaar 2015-2016 aan de orde zullen komen. Veel van de genoemde onderwerpen zijn aan de orde tijdens studiedagen die er gedurende een schooljaar zijn.

Doel behaald
Doel bijna behaald
Doel niet behaald

Dit waren onze doelen voor 2016-2017

1. Invoer nieuwe methode schrijven en blokschrift voor alle leerlingen: Pennenstreken 2	x		
2. Invoer nieuwe methode natuur en techniek: Binnenstebuiten	x		
3. Leerkrachten kunnen zelfstandig vakken verrijken met "Bloom-lessen"		x	
4. Verdere integratie van Office 365, zodat alle persoonlijke documenten voor leerkrachten online beschikbaar zijn		x	
5. Invoeren nieuwe werkwijze "Snappet 3.0" en kiezen voor methodegericht of doelgericht rekenen	x		
6. Invoeren doorgaande lijn coöperatief werken	x		
7. Het schoolspecifieke zorgplan actualiseren	x		
8. Invoeren leerlingportfolio in alle groepen	x		
9. Inzetten groepsplanmodule van SCOL voor de sociaal-emotionele begeleiding van de groepen		x	
10. Afronden pestprotocol	x		

Dit zijn onze doelen voor 2017-2018

1. Oriëntatie op nieuwe methode aanvankelijk lezen			
2. Invoeren werkwijze "groepsplanloos werken"			
3. Leerkrachten kunnen zelfstandig vakken verrijken met "Bloom-lessen"			
4. Verdere integratie van Office 365, zodat ook alle gedeelde documenten voor leerkrachten online beschikbaar zijn			
5. Invoeren nieuwe werkwijze begrijpend lezen (methodeoverstijgend)			
6. Invoeren teamafspraken t.a.v. gedrag			
7. Invoeren SVIB (School Video Interactie Begeleiding)			
8. Oriëntatie op nieuwe kleutermethode			
9. Leerlijn planmatig handelen opstellen			
10. Vieren 50 jarig bestaan!			

5. De ouders

5.1 Informatievoorziening aan ouders/verzorgers

Een goede informatievoorziening aan de ouders is erg belangrijk. We hebben daar op de volgende wijze in voorzien:

Rapporten

De kinderen uit groep 1 ontvangen één keer een rapportage aan het eind van groep 1 (vlak voor de overgang naar groep 2).

In groep 2 ontvangen de ouders twee keer per jaar een schriftelijke rapportage in de vorm van woordbeoordelingen. De rapporten van de groepen 1 en 2 vermelden hoe de kinderen er voor staan m.b.t. de belangrijkste ontwikkelingsgebieden, waarbij in groep 2 meer aspecten worden beoordeeld.

Vanaf groep 3 t/m 8 ontvangen de ouders twee keer per jaar een rapport over de vorderingen van de kinderen. Het rapport bestaat uit een combinatie van woordbeoordelingen en cijfers. Het eerste rapport in groep 3 bevat ook nog geen cijfers.

Rapportgesprekken

Bij de start van het schooljaar vinden oudergesprekken plaats. In groep 4 t/m 8 zijn dat kind-ouder gesprekken, waarbij het gesprek voornamelijk met het kind gevoerd wordt. Voor groep 1 t/m 3 geldt dat de gesprekken plaatsvinden met alleen de ouders. Tijdens dit eerste gesprek wordt het tweede rapport van het vorige schooljaar ook besproken. Na het eerste rapport in januari vinden opnieuw gesprekken plaats. Na het tweede rapport hebben we spreekuren, waarop ouders vrijwillig kunnen intekenen.

Onderwijskundige rapporten

Indien kinderen bijvoorbeeld door verhuizing naar een andere basisschool gaan, schrijft de school voor de ontvangende school een onderwijskundig rapport. Hierin staat o.a. aangegeven hoe een kind heeft gefunctioneerd op de school m.b.t. prestaties en gedrag. Ook eventuele extra hulp (remedial teaching, externe hulp) wordt vermeld. In het rapport staat ook hoe ver een kind is gevorderd met betrekking tot de methodieken die de school gebruikt. Een exemplaar van dit rapport ligt op school ter inzage. Als de school voor een kind een rapport heeft ingevuld, krijgen de ouders een kopie. Ook als kinderen naar het voortgezet onderwijs gaan of naar een andere vorm van onderwijs wordt een dergelijk onderwijskundig rapport ingevuld. Ook deze (ingevulde) rapporten kunnen door de betreffende ouders worden ingezien.

Spreekuur

Naast de rapportavonden organiseren wij ongeveer zes keer per jaar een zogenaamd spreekuur. Via intekelijsten bij de lokalen kunnen ouders een gesprek aanvragen met één of meer leerkrachten. De inhoud van de gesprekken kan heel divers van aard zijn.

De leerkrachten kunnen ook aan de ouders vragen om gebruik te maken van een spreekuur.

De data van de spreekuren worden altijd in de nieuwsbrief aangekondigd.

Naast deze vastgestelde overlegmomenten is het altijd mogelijk om met één van de leerkrachten, de intern begeleider of de directie een afspraak te maken voor een gesprek. U hoeft hiermee niet te wachten tot de formele momenten.

Ouderavonden

In de eerste maand van het schooljaar wordt een informatieavond georganiseerd waarvoor alle ouders een uitnodiging ontvangen. Tijdens deze avond wordt u geïnformeerd over de onderwijsinhoudelijke kant van de verschillende leerjaren. Hier wordt belangrijke informatie voor het hele schooljaar verteld en wordt uw aanwezigheid verwacht. In 4 rondes van 2 groepen, wordt op één avond alle informatie verstrekt. U kunt dus in meerdere groepen aansluiten.

Indien gewenst kunnen ook andere ouderavonden worden georganiseerd. Dit kunnen avonden zijn over actuele ontwikkelingen of thema-avonden over zaken die direct of indirect met onderwijs en opvoeding te maken hebben.

Bezoekochtenden

Tijdens een bezoekochtend kunt u gedurende een deel van de ochtend een kijkje nemen in de klas van uw kind(eren). U kunt dan de sfeer eens proeven en inzicht krijgen in de werkwijze van de school. De opzet is als volgt:

In het begin van het schooljaar komt er bij elk lokaal (groepen 1 t/m 8) een intekenlijst te hangen waarop u kunt aangeven op welke ochtend u komt kijken in de groep. Per ochtend kunnen maximaal 2 ouders tegelijk aanwezig zijn. De lijst geeft de mogelijkheden aan die er zijn.

Nieuwsbrief

Maandelijks ontvangt u via e-mail een nieuwsbrief waarin actuele mededelingen omtrent schoolzaken worden gedaan. Wij hopen u op deze wijze zo volledig mogelijk te informeren over het wel en wee in de school. De meeste nieuwsbrieven verschijnen op donderdag. De meest actuele nieuwsbrieven treft u ook aan op de website van de school.

De nieuwsbrief is een belangrijke informatiebron voor de ouders. De brief steeds goed lezen is noodzakelijk om niet voor verrassingen te komen staan!!!

Kalender

Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een kalender. Op deze kalender staan de activiteiten vermeld die gedurende het jaar plaats vinden. Op de achterzijde van de kalenderbladen staat veel praktische informatie w.o. het vakantierooster, relevante telefoonnummers, rooster oud papierinzameling, gym- en zwemrooster, procedure aanvraag verlof, schooltijden, enz.

Website

Alle informatie waarover hierboven iets beschreven staat is ook terug te vinden op de website van de school, www.bsjozef.nl

Overige brieven

Naast de nieuwsbrief worden ook wel eens andere brieven gemaild of meegegeven. De berichtgeving is vaak thematisch (vieringen, schoolreisje, e.d.) of actueel van aard.

We streven er wel naar zoveel mogelijk berichtgeving via de nieuwsbrief of tegelijk met de nieuwsbrief te mailen. Dit is niet altijd mogelijk. Het is een goede zaak om met enige regelmaat uw email te checken.

Informatievoorziening aan gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de wijze waarop de communicatie en consultatie over de ontwikkelingen en vorderingen van de leerling verloopt. De school heeft daarom een protocol ontwikkeld hoe hiermee wordt omgegaan.

De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen hebben elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun zoon of dochter.

In principe gaan we er van uit dat ouders, in het belang van hun kind, gezamenlijk aanwezig zijn bij de ouderavonden en/of gespreksavonden n.a.v. rapporten. In overleg met de (locatie)directie kan daarvan worden afgeweken, waarbij de ouders het initiatief moeten nemen om de wijze van communicatie aan te passen.

Verdere informatie vindt u in het protocol dat u terugvindt op de website van de school.

5.2 Betrokkenheid van ouders

Bij ons op de St. Jozefschool is er een goede samenwerking met de ouders. De inzet en betrokkenheid van u als ouders vindt op verschillende manieren plaats:

Stichtingsbestuur

Onze school maakt deel uit van de Stichting Katholiek Onderwijs Wassenaar. Hieronder vallen drie scholen, te weten onze school, de St. Bonifaciuschool en de St. Jan Baptistschool. Het bestuur van de stichting bestaat op dit moment uit 6 leden, t.w. de directeur-bestuurder (dagelijks bestuur) die in de formele zin eindverantwoordelijk is voor alle zaken op de scholen en 5 toezichthoudende leden (algemeen bestuur) die formeel verantwoordelijk zijn voor het toezicht op het dagelijks bestuur. Met deze constructie, die statutair is vastgelegd, voldoet de Stichting Katholiek Onderwijs Wassenaar aan de eisen die gesteld worden in de wet en regelgeving over intern toezicht en de "code goed bestuur". Het bestuur van de SKOW handelt vanuit de volgende missie en visie:

Missie SKOW:

De missie van de SKOW is het creëren van een schoolomgeving in het primair onderwijs waarin leerkrachten en leerlingen, met respect voor een ieder, het beste onderwijs geven en ontvangen met een katholieke grondslag.

Mission Statement:

Bij SKOW maken de mensen het verschil

Besturingsfilosofie:

De SKOW is met haar scholen vernieuwend, ondernemend en onderscheidend. De SKOW wil in toenemende mate de onderwijsbehoeften en specifieke talenten van ieder kind als uitgangspunt nemen om passend onderwijs te kunnen bieden met moderne en gedifferentieerde onderwijsmethoden. Het bevorderen van sociale vaardigheden en culturele vorming maken in toenemende mate deel uit van het onderwijsproces. Daarbij zal ook steeds vaker gebruik gemaakt worden van de mogelijkheden van ICT.

Door het aangaan van 'partnerschap' met onder anderen ouders/verzorgers, Schooladviesdienst, kinderopvang, zorginstanties en gemeente wil de SKOW bijdragen aan de volledige ontwikkeling van kinderen. Goed onderwijs is onze kerntaak, maar een bredere maatschappelijke uitdaging gaan wij niet uit de weg.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) dient in te stemmen of advies te geven over voorgenomen beleidszaken binnen de school. Deze raad is het formele inspraakorgaan binnen de school en heeft een officiële wettelijke status. De bevoegdheden zijn vastgelegd in een reglement wat is afgeleid van de formele wetgeving. In het reglement staat vermeld over welke zaken de MR instemming of advies moet geven. Daarnaast is de MR bevoegd tot het geven van ongevraagd advies over allerlei zaken die binnen de school spelen. Elk advies dient door de directie of het bestuur serieus te worden overwogen.

De raad is samengesteld uit 3 vertegenwoordigers van de ouders van de leerlingen en 3 vertegenwoordigers van het aan de school verbonden personeel. Zaken waarmee de MR zich bezighoudt zijn o.a.:

Personeelsbeleid, formatiebeleid, onderwijsbeleid, vaststellen activiteitenplan, vaststellen schoolplan en schoolgids, huisvesting en veiligheid, actuele ontwikkelingen.

In principe kan iedere ouder/verzorger lid worden van de raad. Ouders worden doorgaans voor 3 jaar gekozen. Indien er een vacature is, schrijft de MR zelf verkiezingen uit en kunnen alle ouders zich kandidaat stellen en/of stemmen.

U ontvangt daar bericht over. Als u meer wilt weten over de medezeggenschapsraad kunt u contact opnemen met één van de huidige leden of terecht op onze website. Een afschrift van het reglement ligt altijd op school ter inzage.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Het bestuur van de Stichting beheert 3 scholen voor basisonderwijs t.w. de St. Jan Baptistschool, de St. Bonifaciuschool en de St. Jozefschool. In het kader van de samenwerking tussen de drie scholen, maar ook gezien de intensivering van de samenwerking tussen de andere scholen voor basisonderwijs en hun besturen in Wassenaar is het m.b.t. wet- en regelgeving vereist dat er een zg. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) is voor de drie scholen onder het bevoegd gezag. De raad is samengesteld uit 6 personen t.w. 2 leden (ouder en personeelslid) uit de MR van de St. Jan Baptistschool, 2 leden (ouder en personeelslid) uit de MR van de St. Jozefschool en 2 leden (ouder en personeelslid) uit de MR van de St. Bonifaciuschool. De GMR spreekt inhoudelijk over de schooloverstijgende zaken en geeft advies en/of instemming. De GMR behandelt haar zaken tijdens een aantal bijeenkomsten per schooljaar met de 2 afgevaardigde MR-leden per school en de directeur-bestuurder. Voor meer info kunt u terecht bij de leden van de medezeggenschapsraad. Voor de GMR is er sprake van een eigen reglement. Dit reglement is gebaseerd op dat van de MR en ligt ook op school ter inzage.

Oudervereniging

Het doel van de oudervereniging is het bevorderen van de samenwerking tussen schoolbestuur, directie, leerkrachten en ouders door informatie te verschaffen, contacten te onderhouden en activiteiten te ondernemen.

Alle ouders van wie kinderen onderwijs volgen op de St. Jozefschool zijn lid van de oudervereniging. Het uitvoerend orgaan van de oudervereniging is de **ouderraad**.

Deze raad bestaat uit maximaal 8 ouders. Elk lid van de ouderraad wordt door de ouders gekozen voor een periode van maximaal 3 jaar waarna herverkiezing mogelijk is. De ouderraad kiest uit haar midden een dagelijks bestuur bestaande uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Voorafgaand aan de jaarlijkse algemene ledenvergadering worden ouders in de gelegenheid gesteld zich kandidaat te stellen voor de raad. Indien er meerdere kandidaten zijn, vinden verkiezingen plaats.

Voorbeelden van activiteiten waar de ouderraad zich mee bezig houdt zijn o.a.:

- sinterklaasfeest
- kerstfeest
- afscheid groep 8
- financiële ondersteuning cultuurprogramma
- financiële ondersteuning schoolbibliotheek
- jubilea
- open dagen
- schoolsport
- onderhoudszaken (plein, etc.)
- schoolreisje
- overleg met geledingen binnen de school

De huidige samenstelling van de ouderraad vindt u op de achterkant van de kalender.

Bij de genoemde leden kunt u ook terecht voor meer informatie.

5.3 Medewerking van ouders in de school

Het goed functioneren van de school is mede afhankelijk van de hulp die ouders willen bieden. De verwachtingen t.a.v. een school kunnen niet zonder die hulp worden gerealiseerd. Wij doen dan ook regelmatig een beroep op u.

Bij welke zaken speelt uw hulp o.a. een rol:

- leesonderwijs: assisteren bij het duolezen
- assistentie bij projecten
- bibliotheek
- documentatiecentrum
- assistentie bij sportactiviteiten
- diverse klussen in en om de school
- begeleiding tijdens schoolreis, excursies
- schoonmaakactiviteiten in de school

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een volledige lijst waarop ze kunnen aangeven bij welke activiteiten hulp geboden kan worden. Op de lijst staat tevens aangegeven wat een taak inhoudt en hoe frequent een taak voorkomt.

5.4 Klachtenprocedure

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Het kan eraan bijdragen dat er een klimaat heerst waarbij onvrede op de school aan de orde komt en de school maatregelen ter verbetering kan treffen. Ook in andere sectoren wordt een klachtenregeling als belangrijk element van de bewaking van de kwaliteit gezien.

Op onze school is het de gewoonte dat bij een klacht de ouder en leerkracht direct hierover met elkaar in contact treden om een oplossing te bewerkstelligen in het belang van de betrokken leerling. Mocht dit niet tot een bevredigend resultaat leiden, dan is overleg met de directie en/of IB-er mogelijk en als de klacht nog niet naar genoegen is afgehandeld, kan deze doorgestuurd worden naar het bestuur van onze school.

Onze school kent 2 klachtenregelingen. Beide klachtenregelingen zijn op te vragen bij de directie en worden hierna toegelicht.

De algemene klachtenregeling

Ons schoolbestuur heeft een regeling getroffen voor de behandeling van klachten. Deze klachtenregeling vindt u op onze website onder documenten. <http://www.bsjozef.nl/handige-informatie/documenten/>

Indien klachten niet op school kunnen worden opgelost, kan men een beroep doen op de afhandeling van de klacht via de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs. De adresgegevens hiervan vindt u op de achterkant van de kalender.

De klachtenregeling seksuele intimidatie

Binnen de algemene klachtenregeling kent onze school een specifieke regeling met betrekking tot seksuele intimidatie. De regeling, geldend voor alle Wassenaarse basisscholen, is opgesteld ter voorkoming en bestrijding van seksuele intimidatie binnen de scholen. De regeling gaat ervan uit, dat een klacht eerst wordt onderzocht door een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon. Voor klachten met betrekking tot seksuele intimidatie is op de school een contactpersoon aangesteld. Bij ons op school is dat Annemarie Boessenkool. Het is haar taak om u door te verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. Indien van toepassing worden de adresgegevens door de contactpersoon verstrekt.

De afhandeling van een klacht loopt via de algemene klachtenregeling. Zie voor de adresgegevens het losse deel van de gids.

5.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

In het kader van wet- en regelgeving hebben scholen de plicht een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en mishandeling.

Deze verplichting geldt ook voor organisaties en zelfstandige beroepskrachten in de (jeugd)gezondheidszorg, de kinderopvang, de jeugdzorg en de maatschappelijke ondersteuning en eveneens voor politie en justitie.

De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe wij als school moeten en zullen omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode is vastgesteld en van toepassing en kunt u vinden op de website van de school.

5.6 Schoolverzekering

Voor alle leerlingen en leerkrachten is een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten die gezien moet worden als een aanvullende verzekering. Deze verzekering is van kracht op weg van huis naar school, gedurende het verblijf op school alsmede tijdens activiteiten buiten de school. Dit laatste mits in schoolverband en onder toezicht van schoolmedewerkers. De verzekering is tot slot ook van kracht op de terugweg van school naar huis. De verzekering omvat in die tijd tevens het ongevallenrisico (geen materieel risico) door stoeien van de leerlingen onderling.

De verzekering dekt geen materiële schade. Als er materiële schade is, wordt deze verhaald op de aansprakelijkheidsverzekering van degene die de schade veroorzaakt heeft.

Natuurlijk heeft de school wel een verzekering voor het geval de school of een van de schoolmedewerkers aansprakelijk is. Materiële schade ontstaan door bijv. stoeiende kinderen kan niet verhaald worden op de verzekering van de school.

Een aantal ouders stelt het op prijs de ongevallenverzekering uit te breiden tot een 24 uren-dekking of ook aansprakelijkheid bij materiële zaken te verzekeren. U kunt een dergelijke aanvullende verzekering afsluiten via www.leerlingenverzekering.nl

Indien u denkt een beroep te kunnen/moeten doen op de schoolverzekering, neemt u dan contact op met de schoolleiding. In overleg wordt bepaald welke stappen ondernomen dienen te worden. Het is zinvol op te merken dat de scholierenongevallenverzekering zeker niet altijd 100% dekking geeft. In een aantal gevallen is de dekking zelfs beperkt. Dit wordt veroorzaakt door de verhouding dekkingspercentage en de te betalen premie. Uitgangspunt bij de verzekering is dat voor de meeste calamiteiten de eigen verzekering de schade (grotendeels) dekt.

Op school ligt een kopie van de verzekeringsvoorwaarden ter inzage.

Als een kind op school medische hulp nodig heeft, nemen wij altijd eerst contact op met de ouders/verzorgers tenzij de ernst van de situatie dit niet toelaat.

Het besluit of medische hulp gewenst is, wordt genomen door de medewerkers van school, eventueel in overleg met de ouders/verzorgers.

De kosten van een arts of evt. ambulance komt in de eerste plaats voor rekening van de verzekering van de ouders/verzorgers. Indien deze niet toereikend is, kan een beroep gedaan worden op de verzekering van de school.

5.7 Sociale Media

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op de school en kunnen derhalve een bijdrage leveren aan een positief imago van de school. Van belang is te beseffen dat met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook geschaad kunnen worden en dat een aantal ouders heeft aangegeven dat er geen foto's van hun kinderen op sociale media geplaatst mogen worden. Om deze reden vragen wij u om bewust met de sociale media om te gaan.



Essentieel is dat, net als in de meer traditionele communicatiemogelijkheden, alle gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De scholen van de SKOW vertrouwen erop dat medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en hebben daarvoor een protocol opgesteld om een ieder die bij de scholen van de SKOW betrokken is of zich daarbij betrokken voelt, daarvoor richtlijnen te geven. Dit protocol heeft de instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en is via de website in te zien.

5.8 Privacybeleid beeldmateriaal

In het algemeen geldt dat publicatie van foto's en video's, waarop mensen te herkennen zijn, niet is toegestaan als iemand daar schade van kan ondervinden. In de wet staat letterlijk *"Openbaarmaking van foto's waarop personen herkenbaar in beeld komen is niet geoorloofd indien de geportretteerde een redelijk belang heeft zich tegen de openbaarmaking te verzetten"*.

Uitgangspunt van de huidige wetgeving is dat je op de één of andere manier toestemming moet hebben om foto's of videomateriaal te publiceren.

Uit informatie van het College Bescherming Persoonsgegevens kunnen we eigenlijk alleen maar concluderen dat we beter geen foto's kunnen publiceren waarop personen herkenbaar zijn waarvan we niet expliciet toestemming hebben om hun foto of ander beeldmateriaal te publiceren. Het betekent ook dat we dus een register/archief moeten aanleggen, zodat we eventueel later altijd kunnen aantonen welke toestemming we hadden.

Bij aanmelding van kinderen door de ouders of op het moment dat de kinderen daadwerkelijk naar school gaan, vragen we ouders specifiek of ze wel / geen toestemming geven voor:

- het plaatsen van foto's/filmpjes waarop uw kind voorkomt op de website van school
- het schoolintern gebruiken van foto's en/of videomateriaal waarop uw kind voorkomt ten behoeve van leerlingenzorg en/of schoolactiviteiten
- het gebruiken van foto's voor de schoolgids
- het gebruiken van foto's en/of videomateriaal voor publicitaire schooldoeleinden

Voor de website geldt dat, ondanks uw gegeven toestemming, foto's en/of filmpjes waarop uw kind voorkomt kunnen worden verwijderd als u aangeeft bezwaar te hebben.

Deze verklaring blijft van toepassing totdat u deze intrekt of een nieuwe verklaring ondertekent.

6. Algemene zaken

6.1 Collectes / inzamelingsacties

Veel organisaties en instellingen doen elk jaar een beroep op ons om geld of andere zaken in te zamelen. We kunnen niet op alle acties ingaan.

Aan de volgende acties doen wij actief mee: kinderpostzegelactie (september / november) en wereldmissiedag voor de kinderen (begin oktober). Deelname aan incidentele acties wordt steeds per situatie bepaald door de directie, eventueel in overleg met de ouders.

6.2 Oud Papier Actie (OPA)

Door de gemeentelijke subsidie blijft het, ongeacht de prijs van oud papier, financieel aantrekkelijk oud papier in te zamelen. Voor de school betekenen deze inkomsten de mogelijkheid om extra wensen te realiseren.

De papiercontainer staat regelmatig op (een deel van) maandag, dinsdag en (een deel van) woensdag voor de school.

De data waarop de 'oudpapiercontainer' bij de school staat vindt u op de achterkant van de kalender.

6.3 Schoolfotograaf

Elk jaar bezoekt een fotograaf de school.

Er worden dan portretfoto's en/of groepsfoto's van de kinderen gemaakt. Er is ook een mogelijkheid om samen met broer(s) en/of zus(sen) op de foto te gaan.

Het maken van de foto's verplicht u tot niets. Pas nadat u de foto's hebt gezien, beslist u of u ze wel of niet koopt.

6.4 Verjaardagen

Het is een goede gewoonte dat kinderen hun klasgenoten trakteren als ze jarig zijn. In alle groepen staat de jarige even in het middelpunt van de belangstelling. De keuze van de traktatie is vrij. Toch wordt een gezonde traktatie op prijs gesteld.

Een traktatie kan volgens ons heel bescheiden zijn. 'Grote' hoeveelheden wijzen we dan ook af. Een traktatie dient een aardigheidje te blijven.

De jarige mag ook altijd de klassen rond in de eigen "bouw" (groep 1 t/m 4 of groep 5 t/m 8)

Van de leerkracht ontvangt hij/zij een 'verjaardagskaart'. De leerkrachten van de bouw schrijven/tekenen een verjaardagswens op deze kaart.

6.5 Veilig naar school

Aan het begin van elk schooljaar wordt aandacht geschonken aan de landelijke/gemeentelijke actie die gevoerd wordt om andere weggebruikers er op te attenderen dat de kinderen weer naar school gaan. Een veilige weg naar school en naar huis is dan ook van zeer groot belang. Nog steeds worden in ons land vooral jonge kinderen slachtoffer in het drukke verkeer.

Een veilig gebied rondom de school is een belangrijk aandachtspunt voor de schoolleiding, de MR en de Ouderraad.

Verkeersopvoeding is niet alleen een taak van de school. 'Een goed voorbeeld doet goed volgen', zegt een oud spreekwoord. Zeker in het verkeer gaat dit op. Ook voor de situatie bij de school vragen wij uw aandacht. Bij aanvang van de school en ook weer aan het eind van de dag is het erg druk. Veel kinderen worden met de auto naar school gebracht of komen zelf fietsend of lopend naar school. Als regel hebben wij gesteld dat er op het plein niet gefietst mag worden en dat de kinderen hun fiets in een beugel in de stalling plaatsen.

Aan iedereen, ouders en kinderen, vragen wij de regels omtrent parkeren, fietsen, oversteken e.d. strikt in acht te nemen. Indien nodig nemen wij maatregelen om de veiligheid van de kinderen te waarborgen.

6.6 Vervoer van leerlingen

Regelmatig komt het voor dat er op school activiteiten zijn waarbij vervoer van kinderen noodzakelijk is. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij excursies en vervoer naar sportevenementen en culturele activiteiten. Omwille van de veiligheid van de kinderen en de ouders die het vervoer verzorgen, hebben wij in overleg met de oudervereniging de volgende regels opgesteld die, waar nodig, worden toegelicht. Een ouder die vervoer aanbiedt, dient te beschikken over een ongevallenzittenden verzekering. Deze verzekering zit niet altijd bij het standaardpakket van uw autoverzekering.

Per auto mogen maximaal 3 kinderen vervoerd worden. Een ongevallenzittenden verzekering vergoedt namelijk voor maximaal vier personen, inclusief de bestuurder, de geleden schade. Er zijn tegenwoordig ook inzittendenverzekeringen waarbij meer personen vervoerd mogen worden.

Vanzelfsprekend mag u dan ook meer kinderen vervoeren.

De kinderen dienen plaats te nemen op de achterbank. Voor de verzekering is dit geen noodzakelijke voorwaarde, maar de wet stelt de eis dat kinderen tot 1.50 meter niet voor in de auto mogen zitten. Kinderen die wel 1.50 meter lang zijn mogen wel voor in de auto plaatsnemen.

Sinds 1 maart 2006 is de stoelverhoger verplicht bij het vervoer van kinderen tot 1.30 meter. De stoelverhoger geldt niet bij incidenteel vervoer. Het vervoer van kinderen, op verzoek van school, door ouders en leerkrachten valt onder het incidentele vervoer, waardoor de stoelverhoger niet verplicht is. Vervoert u tegelijkertijd ook uw eigen kind dan dient hij/ zij wel een stoelverhoger te gebruiken. Als u uw kind vervoerd wilt hebben op een stoelverhoger, dient u deze aan uw kind mee te geven als vervoer door anderen aan de orde is. Indien aanwezig moeten de kinderen ook achterin gebruik maken van de veiligheidsgordels.

Bovenstaande regels zullen nauwlettend worden nageleefd.

Ondanks de praktische problemen die kunnen ontstaan, vragen wij begrip voor de maatregelen. De veiligheid van de kinderen dient boven alles te staan.

6.7 Gymnastiek

Het rooster van de gymlessen treft u aan op de achterkant van de kalender. Hieronder treft u nog een korte toelichting aan m.b.t. gymlessen.

Als de gymtijd aan het begin van de ochtend of middag valt, worden de kinderen eerst op school verwacht. Vanaf school gaan de kinderen gezamenlijk naar de gymzaal.

Als de kinderen in de gymzaal bij de voormalige Huibregtseschool les krijgen, gaan ze daar, onder begeleiding, lopend naar toe. Naar de gymzaal van de St. Jan Baptist gaan de kinderen, eveneens onder begeleiding, op de fiets.

De kinderen van groep 1/2 maken gebruik van de eigen speelzaal in onze school.

De gymlessen voor de groepen 3 t/m 8 worden altijd gegeven door de vakleerkracht. De kinderen van groep 1/2 krijgen het bewegingsonderwijs deels van de vakleerkracht en deels van de groepsleerkracht.

Gymnastiekkleding is verplicht. Hiervoor geldt: korte broek en T-shirt of een gypakje en gym schoenen. De gymkleding en schoenen kunnen worden bewaard in een gymtas, die op school aan de kinderen wordt gegeven. Indien nodig wordt gedurende de schooljaren nogmaals een keer een tas gegeven. Wilt u er voor zorgen dat de kinderen de spullen regelmatig laten wassen en er op letten dat uw kind(eren) geen waardevolle spullen mee naar de gymzaal neemt (nemen)? Van de leerkracht mag niet worden verwacht dat hij op alle spullen let tijdens de lessen.

6.8 Vieringen

In de aula komen we ook bijeen voor vieringen. Tijdens een viering treden uit alle groepen kinderen voor elkaar en/of ouders op. Het optreden kan een liedje, een toneelstukje, een playbacknummer of iets anders zijn. Als er een speciale viering is, wordt dit in de nieuwsbrief vermeld. Gezien het aantal leerlingen vindt de viering meestal plaats in 2 groepen. Er is hierdoor tijdens bepaalde vieringen ook ruimte voor belangstellende ouders.

6.9 Buitenschoolse opvang (Norlandia)



Alle basisscholen zijn verantwoordelijk voor de aansluiting van de school op de buitenschoolse opvang. In Wassenaar hebben alle basisscholen gekozen voor het zogenaamde makelaarsmodel. Dit wil zeggen dat met een externe organisatie een contract is afgesloten over realisatie van buitenschoolse opvang. De scholen werken in dit kader samen met Norlandia kinderopvang (voorheen genaamd Stichting Kinderdagverblijven Wassenaar).

Norlandia kinderopvang biedt zowel buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 12 jaar als dagopvang voor 0 tot 4 jaar en wel op 3 ruime en prachtige locaties in Wassenaar. Ouders krijgen bij Norlandia kinderopvang een ruime keuze uit verschillende opvangmogelijkheden. Naast voorschoolse opvang (VSO) van 7:30 - 8:45 uur en naschoolse opvang (NSO) van 14:15 – 18:30 uur bestaat er de mogelijkheid om alleen in vakanties en op studiedagen (vakantie)opvang af te nemen of juist alleen tijdens schoolweken (schoolwekenopvang). Ook is het mogelijk om een combinatie van deze pakketten te maken.

Bij de buitenschoolse opvang staat vrije tijd centraal. Lekker spelen met vriendjes en vriendinnetjes. Op iedere locatie worden allerlei spelmaterialen en speelhoeken aangeboden. Je kunt er dus lekker ravotten, hutten bouwen, koken, timmeren, knutselen, chillen, sporten en eindeloos buitenspelen op de ruime en groene buitenspeelplaatsen. Daarnaast organiseren de pedagogisch medewerkers leuke activiteiten. Ook tijdens iedere vakantie worden er leuke activiteiten en uitstapjes georganiseerd altijd passend binnen een thema.

Meer informatie over de buitenschoolse opvang vindt u op de website van Norlandia kinderopvang www.norlandia.nl. Tevens is er op school een informatiepakket verkrijgbaar over onze buitenschoolse opvang. Als u uw kind(eren) gebruik wilt laten maken van de opvang kunt u contact opnemen met ons Service Center via planning@norlandia.nl of op 071-561 00 84.

6.10 Schoolreis / Schoolkamp / Bewaarde land

We gaan in juni op schoolreis. In mei gaat groep 8 op kamp. Groep 5 gaat drie dagen naar het bewaarde land. De bijdrage voor al deze reisjes moet voor aanvang voldaan zijn.



6.11 Hoofdluis

In elke groep zijn een of meer “luizenouders” die na elke vakantie de kinderen controleren op hoofdluis. Bij constatering van hoofdluis of neetjes geven zij dit door aan de groepsdocent. De juf of de meester neemt na schooltijd dan contact met u op en u ontvangt van ons een behandeloverzicht. U hoeft uw kind echt niet thuis te houden. Het kan na behandeling de volgende dag gewoon naar school. Na 14 dagen wordt de klas waarin besmetting was geconstateerd nog een keer gecontroleerd.

Dus wat kunt u na controle verwachten:

1. U hoort niets van ons. Dit betekent dat er in de groep van uw kind(eren) geen besmetting is geconstateerd.

2. U ontvangt een brief van ons dat er helaas één of meer kinderen besmet zijn. Wij verzoeken u dan het haar van uw kind(eren) dagelijks te blijven kammen en controleren.
3. U krijgt van ons een telefoontje dat hoofdluis is geconstateerd bij uw kind(eren) en u ontvangt een behandeloverzicht.

Mocht u zelf hoofdluis of neetjes bij uw kind(eren) aantreffen, laat het ons dan weten, zodat wij de hele groep kunnen controleren.

6.12 Schoolmelk

Op school kunnen de kinderen gebruik maken van de regeling schoolmelk van Campina.

Naast producten als (halfvolle) melk, Optimel en chocolademelk is het ook mogelijk vers gesneden fruit te verkrijgen.

Over alle mogelijkheden, kosten en andere informatie kunt u terecht op www.campinaopschool.nl waar u zich ook kunt aanmelden.



6.13 Sponsoring

Ten aanzien van sponsoring worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De school staat niet negatief tegenover sponsoring.
- Indien sprake is van sponsoring dient dit een direct aantoonbaar voordeel op te leveren voor de schoolorganisatie.
- Sponsoring wordt niet geaccepteerd als dit gericht is op specifieke groepen of bepaalde personen uit specifieke groepen binnen de schoolorganisatie.
- De sponsoring mag het (aan)koopgedrag van kinderen, ouders en andere betrokkenen niet beïnvloeden mits een en ander op strikt vrijwillige basis geschiedt.
- Sponsoring mag geen invloed hebben op het door de school gevoerde beleid m.n. met betrekking tot het onderwijs aan de kinderen.
- Sponsoring wordt alleen geaccepteerd indien de gevraagde tegenprestatie voldoet aan de hierboven geformuleerde uitgangspunten.

In de afgelopen jaren is er binnen onze school sprake geweest van de volgende vormen van sponsoring:

- bijdragen van bedrijven i.v.m. aanschaf van sportkleding
- bijdragen door stichtingen en bedrijven in de aanleg van een groen schoolplein.

De genoemde sponsoring voldoet aan de hierboven genoemde voorwaarden.

Onze sponsors zijn voornamelijk ouders / familie van kinderen van de St. Jozefschool. Indien u ook een bijdrage wilt leveren, neem dan eens contact op met de directie van de school.



Een van de gerealiseerde activiteiten dankzij sponsoring is de aanleg van het groene schoolplein.

1 **VAKANTIEVERLOF**

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de (herziene) leerplichtwet 1969 dient minimaal zes weken van tevoren aan de directeur van de school schriftelijk te worden voorgelegd.

Een verzoek om verlof kan alleen worden ingediend:

- wanneer wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op reis te gaan
- als een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof in de officiële schoolvakantie mogelijk is. Vakantieverlof mag één maal per schooljaar worden verleend, niet langer duren dan 10 schooldagen en niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

2 **GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN:**

10 SCHOOLDAGEN PER SCHOOLJAAR OF MINDER

Een verzoek om vrijstelling schoolbezoek in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid1, van de (herziene) leerplichtwet 1969 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- voor het voldoen aan de wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden
- voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten 2^e t/m 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende.
- Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad, duur in overleg met de directeur
- Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen, van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste twee dagen, van bloed – of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad ten hoogste 1 dag
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½, 25-,40-,50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag
- Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

3 **GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN:**

10 SCHOOLDAGEN PER SCHOOLJAAR OF MINDER

Een verzoek om vrijstelling schoolbezoek in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3, van de (herziende) leerplichtwet 1969 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 6 weken tevoren, via de directeur van de school, aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden voorgelegd.

Een verlofaanvraag kan alleen worden ingediend als de ouders een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen, waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.

