

SCHOOLGIDS 2019-2020



Inhoud

Inhoud.....	2
INLEIDING.....	5
1 DE SINT JOZEFSCHOOL	6
1.1 Onze Visie:	6
Een toekomst met toekomst.....	6
Maximaal bijdragen aan een bloeiende samenleving	6
Samen leren is de basis voor samenleven	6
Onze rol: Inspirerend onderwijs geven	6
1.2 De Vreedzame School.	6
Oefenplaats voor democratisch burgerschap en sociale competentie	6
1.3 Aanmelden op de Jozefschool	7
1.3.1 Aanmelding van een leerling die nog 4 jaar moet worden	7
1.3.2 Aanmelding van een leerling die al onderwijs volgt	8
1.4 Samenwerking met peutergroep De Hummeltjes	8
1.5 Het schoolgebouw	8
2 HET ONDERWIJS OP DE SINT JOZEFSCHOOL	9
2.1 Het team	9
Onderwijs gerelateerde taken van het team:	9
2.2. De schoolleiding.....	9
2.3 Het aantal uren onderwijs.....	10
2.4 Levensbeschouwelijk onderwijs	10
2.5 Het onderwijs in groep 1 en 2.....	10
2.6 Onderwijs/ vakgebieden in de groepen 3 t/m 8.....	11
2.6.1 Rekenen en Wiskunde	11
2.6.2 Nederlandse taal	11
2.6.3 Lezen	11
Ontluikende geletterdheid en leesplezier in groep 1 en 2	11
“Veilig leren lezen” in groep 3.....	11
Voortgezet technisch lezen en begrijpend lezen in groep 4 t/m 8.....	11
2.6.4 Engels.....	12
2.6.5 Schrijven	12
2.6.6 Wereldverkenning	12
2.6.7 Pittige Torens.....	12
2.6.8 Het directe instructiemodel en zelfstandig werken.....	12
2.6.9 De computer en het Chromebook	13

2.6.10 Creatieve vakken/ Atelier- en techniekmiddagen CONTROLE	13
2.6.11 Gymnastiek/Lichamelijke opvoeding en sport.....	13
Sportdag/ Koningsspelen	13
2.7 Toetsen.....	14
2.8 Huiswerk	14
2.9 Rapportage	14
2.10 POVO: Van het Primair Onderwijs(PO) naar het Voortgezet Onderwijs (VO)	15
2.10.1 (Voorlopig)schooladvies	15
2.10.2 Het schooladvies voor het VO	15
2.10.3 Uitstroomgegevens schooljaar 2018-2019:	15
3 Kwaliteit en Ondersteuning.....	17
3.1 Kwaliteitszorg.....	17
3.2 Didactisch handelen:.....	17
3.3 Zicht op ontwikkeling:.....	17
3.4 Handelingsgericht werken (HGW) en opbrengstgericht werken (OGW)	18
3.6 Centrum Jeugd en Gezin	20
4 OUDERS	21
Samen	21
4.1 Communicatie	21
4.1.1. Social schools	21
4.1.2 Telefonische bereikbaarheid	21
4.1.3 Oudergesprekken.....	21
• Startgesprekken.....	21
• Tien minuten gesprekken.....	21
• (Voorlopig) schooladvies gesprekken in groep 7 en 8	22
• Bespreken van handelingsplannen indien er sprake is van RT	22
• Groot overleg	22
4.1.4 Gescheiden ouders	22
4.2 Ouderbetrokkenheid.....	22
4.2.1 Ouderavonden	22
4.2.2 Oudervereniging (ov)	22
4.2.3. Vrijwillige ouderbijdrage	22
Schoolreis/ Schoolkamp.....	22
4.2.5 Ambassadeurs voor de school en profilering.....	23
4.2.6 Ouderhulp	23
4.2.7 Medezeggenschapsraad (MR)	23
4.2.8 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	23

5 PRAKTISCHE INFORMATIE.....	24
5.1 Schooltijden en regels bij halen en brengen	24
Groep 1 t/m 4	24
Groep 5 t/m 8	24
Naar binnen gaan	24
Op tijd komen.....	24
Uitgaan van de school: groep 1 en 2.....	24
Verkeer voor ouders: de auto.....	24
5.2 Vakantierooster 2019-2020:	25
5.3 Extra vrije dagen voor groep 1/ 2 en 3/4.....	25
5.4 Ziekte leerling.....	25
5.5 Afwezigheid leerkracht	25
5.6 Leerplicht	25
5.6.1 Verlof/ vrijstelling van schoolbezoek.....	26
5.6.2 Redenen voor verlof/ vrijstelling van schoolbezoek	26
5.6.3 Ongeoorloofd verzuim	27
5.7 Klachtenregeling	27
5.8 Schorsing en verwijdering	27
5.9 Hoofdluis.....	27
5.10 Schoolfotograaf:.....	27
6. Tussenschoolse (TSO) en Buitenschoolse Opvang BSO	28
6.1 Tussenschoolse Opvang (TSO)	28
Visie van het overblijftteam	28
6.2 Buiten Schoolse Opvang (BSO).....	29
Kind & Co:.....	29
Kinderopvang De Ronde Venen.....	29
Kinderopvang Ot en Sien	29
7 ADRESGEGEVENS	30

INLEIDING

Geachte lezer,

Deze gids geeft beknopte informatie over de werkwijze van de school, de inhoud van ons onderwijs, schoolafspraken en andere rechten en plichten van de school en de ouders. In bepaalde gevallen wordt verwezen naar reglementen of bijlagen die op een website staan gepubliceerd

De gids is bedoeld voor belangstellende nieuwe ouders als voor ouders waarvan de kinderen de school al bezoeken.

Om een goede indruk van de school te krijgen en haar werkwijze zijn nieuwe ouders altijd welkom tijdens de maandelijkse open ochtenden. De data waarop deze worden gehouden staan op de website.

Voor nadere informatie kunt u ook altijd contact opnemen met de directie van de school.

Directie St. Jozefschool

directie@jozefschoolvinkeveen.nl

1 DE SINT JOZEFSCHOOL

1.1 Onze Visie:

Een toekomst met toekomst

Als Sint Jozefschool kennen we een lange en rijke geschiedenis die ruim 125 jaar teruggaat. Destijds zijn we gestart als katholieke school. Dat heeft ons een mooie en stevige basisgegeven.

Tien jaar geleden zijn we tot een Vreedzame School geëvolueerd. We zien namelijk de enorme waarde en kracht die uitgaat van dit rijke gedachtegoed en de enorme kansen die dit biedt in de huidige tijdgeest.

Maximaal bijdragen aan een bloeiende samenleving

Wij geloven in een wereld waarin mensen, jong en oud, op vriendelijke en respectvolle wijze met elkaar omgaan. Een wereld waarin iedereen actief meedoet en je komaf niet als een bedreiging wordt gezien, maar als een verrijking wordt ervaren. Samenleven, daar is het ons bij de Sint Jozefschool om te doen. Binnen de school en daarbuiten. Daar ligt de basis voor een bloeiende samenleving. En dat is waar wij voor gaan.

Samen leren is de basis voor samenleven

School is vanzelfsprekend de plek om goed te leren rekenen, lezen en schrijven. Maar het is tevens de perfecte omgeving waar kinderen leren om plezierig met elkaar om te gaan en samen te leven. Het is een veilige plek waar leerlingen ervaren wat het betekent om naar elkaar te luisteren en oprecht aandacht voor elkaar te hebben. Hoe het is om rekening te houden met ieders persoonlijke wensen en ideeën en respect voor elkaar te hebben. Cruciale vaardigheden die een bloeiende samenleving mogelijk maken.

Wij stimuleren kinderen om met elkaar samen te leven. We prikkelen hun nieuwsgierigheid en geven ze de ruimte om hun rol en verantwoordelijkheid op te pakken. We dagen ze dagelijks op gezonde wijze uit om hun sociale vaardigheden en democratisch vermogen te ontwikkelen. Met elkaar creëren we zo een stevige basis waardoor ze zelfredzame en sociale mensen kunnen worden.

Onze rol: Inspirerend onderwijs geven

Wij willen het beste in onze leerlingen naar boven halen. We geloven daarbij dat ‘zelf doen, ontdekken en ervaren’ de krachtigste vorm van leren is. Anders dan ze standaardantwoorden op (hun) vragen te geven, dagen we onze leerlingen liever uit die zelf te vinden. Eigenaarschap, daar geloven wij in! Voor onze leerlingen, én voor onszelf. Door het goede voorbeeld te geven zijn we een bron van inspiratie voor onze leerlingen en geven we op onze eigen manier betekenis aan het begrip leerkracht.

“Dat is er eentje van de Sint Jozefschool”. Het is een veelgehoorde opmerking die symbool staat voor alles wat de Sint Jozefschool te bieden heeft. Onze leerlingen staan bewust in het leven en hebben het vermogen om in positieve zin het verschil te maken. Door hun (voorbeeld)gedrag zijn ze een aanwinst voor de samenleving.

Kortom, kiezen voor Sint Jozefschool betekent kiezen voor een investering in kinderen die op positieve wijze bijdragen aan de maatschappij. Op die manier zorgen we met elkaar voor een toekomst met toekomst.

1.2 De Vreedzame School.

Sinds een aantal jaren hanteren wij de methode van de Vreedzame School. DVS is een compleet programma voor basisscholen voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen. De kinderen leren tijdens de lessen dezelfde taal te spreken en leren op dezelfde manieren conflicten oplossen.

Een conflict mag en als je goed met een conflict omgaat, hoeft het immers geen ruzie te worden. In een Vreedzame School voelen de kinderen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap. Zij staan open voor de verschillen tussen mensen. De Vreedzame School wil kinderen opvoeden tot verantwoordelijke en actieve leden van de gemeenschap. Daartoe beschouwen wij de klas en de school als oefenplaats.

Kinderen leren dat zij deel uitmaken van de gemeenschap die de klas en de school vormt en leren daar een bijdrage aan te leveren. Ze leren oog en oor te hebben voor anderen, zich verantwoordelijk te voelen voor het algemeen belang: initiatiefrijk, zorgzaam en betrokken.

Oefenplaats voor democratisch burgerschap en sociale competentie

Het hart van De Vreedzame School wordt gevormd door een theoretisch onderbouwde en bewezen lessenserie.

- op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan
- op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
- constructief conflicten op te lossen
- verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
- open te staan voor verschillen tussen mensen.



Het programma wil niet alleen kinderen bovenstaande sociale competenties leren, maar vooral ook een positief sociaal en moreel klimaat in de school creëren, waar een opvoedende werking van uitgaat. Daarmee is De Vreedzame School niet alleen een methode, maar een echt onderdeel van de identiteit van De Jozefschool.

Een van de leerkrachten, Lizette Beckers, coördineert het Vreedzame School concept.

Regelmatig publiceren wij activiteiten in het kader van de Vreedzame School in onze Nieuwsbrieven.

1.3 Aanmelden op de Jozefschool

Graag verwelkomen we nieuwe leerlingen op onze school. Alvorens kinderen worden ingeschreven bekijken wij of we aan de onderwijsbehoefte van het kind kunnen voldoen. Soms is het noodzakelijk om aanpassingen in het onderwijs te doen of voorzieningen te treffen.

We onderscheiden twee verschillende en zorgvuldige aanmeldingsprocedures, zodat we het kind zo goed mogelijk kunnen begeleiden in hun ontwikkeling.

1.3.1 Aanmelding van een leerling die nog 4 jaar moet worden

a. Open ochtenden

De school organiseert 1 keer per maand een ochtend waarop ouders de school in bedrijf kunnen bezoeken. Er wordt informatie gegeven door de directeur en/ of de intern begeleider. De leerlingen van groep 8 geven een rondleiding en vertellen over de school, hoe zij deze ervaren als leerling. Indien mogelijk zijn er ouders aanwezig die ook iets kunnen vertellen over hun ouderbetrokkenheid bij het onderwijs op de St. Jozefschool.

b. Aanmeldingsformulier

Indien u uw kind daarna wilt aanmelden, kunt u een aanmeldingsformulier aanvragen via administratie@jozefschoolvinkeveen.nl

De aanmelding wordt in behandeling genomen als het kind drie jaar is. De school hanteert geen wachtlijst.

Indien de Jozefschool de school is van uw eerste voorkeur, dan heeft de school op het moment van aanmelding de zogenaamde “zorgplicht”.

NB! Indien er sprake is van gescheiden ouders moeten beide ouders het aanmeldingsformulier ondertekenen. Niet ondertekende aanmeldingsformulieren door beide ouders die het gezag hebben, worden niet in behandeling genomen.

c. Toelating

Binnen 6 weken na aanmelding ontvangt u bericht of het kind toelaatbaar is op school. In principe worden alle leerlingen die bij onze school aangemeld worden ook daadwerkelijk toegelaten.

Wanneer een leerling niet van Rooms Katholieke huize is, verklaren de ouders de R.K.- identiteit van de school te respecteren. Indien er sprake is van eventuele noodzakelijke aanpassingen aan het onderwijs kan de school meer tijd nodig hebben om te onderzoeken of het kind toelaatbaar is en deze periode verlengen met 6 weken. Het zijn uitzonderlijke situaties en dit zal altijd in overleg met de ouders plaatsvinden.

Kinderen die de school gaan bezoeken moeten zindelijk zijn en geen luier meer dragen.

d. Intakegesprek

Als het kind ongeveer 3 jaar en 9 maanden is geworden vindt er een intakegesprek plaats met de toekomstige leerkracht. U ontvangt een intakeformulier, dat uiterlijk een week voor het intakegesprek moet zijn teruggestuurd naar de school. Mocht uit het intakegesprek blijken dat er alsnog aanpassingen moeten worden gedaan, kan de startdatum van het volgen van onderwijs uitgesteld worden. Het is dus van belang dat u de school tijdig op de hoogte stelt van bijzonderheden. Tijdens het gesprek worden afspraken gemaakt voor een wenperiode. Deze kennismakingsperiode/ wenperiode duurt maximaal 5 dagen of 10 dagdelen.

e. Inschrijving

Om een leerling officieel toe te laten op de school moet deze de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt. Op het moment dat het kind 4 jaar is geworden, is het ingeschreven op de Jozefschool, mits alle voorgaande stappen zijn doorlopen.

1.3.2 Aanmelding van een leerling die al onderwijs volgt

a. Contact opnemen

We adviseren u om zo vroeg mogelijk contact op te nemen over een overplaatsing, zodat de overstap naar de nieuwe school zo zorgvuldig mogelijk kan plaatsvinden. Voordat u contact opneemt is het raadzaam om de school van herkomst alvast te informeren dat u wilt/ moet overstappen naar een nieuwe school.

Het is fijn als u samen met uw kind(eren) de open ochtend komt bezoeken, zodat zij ook zelf de school kunnen bekijken. Indien het niet mogelijk is om tijdens de open ochtend te komen, maken we apart een afspraak voor kennismaking en rondleiding.

b. Aanmeldingsformulier

Indien u uw kind daarna wilt aanmelden, ontvangt u een aanmeldingsformulier van de directeur. Na ontvangst van het aanmeldingsformulier neemt de Intern begeleider (IB'er) contact op met de school van herkomst om informatie te vragen over uw kind(eren).

NB! Indien er sprake is van gescheiden ouders moeten beide ouders het aanmeldingsformulier ondertekenen. Niet ondertekende aanmeldingsformulieren door beide ouders die het gezag hebben, worden niet in behandeling genomen.

c. Intakegesprek

Nadat u het aanmeldingsformulier heeft ingediend, zal de intern begeleider een intakegesprek met u hebben. Het is van belang dat u de school op de hoogte stelt van bijzonderheden.

d. Toelating

U ontvangt daarna z.s.m. bericht of het kind toelaatbaar is op school. In principe worden alle leerlingen die bij onze school aangemeld worden ook daadwerkelijk toegelaten. Wanneer een leerling niet van Rooms Katholieke huize is, verklaren de ouders de R.K.- identiteit van de school te respecteren. Indien er sprake is van eventuele noodzakelijke aanpassingen aan het onderwijs kan de school meer tijd nodig hebben om te onderzoeken of toelating mogelijk is.

e. Inschrijving

De leerling is officieel ingeschreven nadat beide ouders het inschrijfformulier hebben ondertekend en de leerling en bovenstaande stappen zijn doorlopen.

1.4 Samenwerking met peutergroep De Hummeltjes



Vanaf 2 september 2019 is de peutergroep “De Hummeltjes” gevestigd in de Jozefschool.

Deze peutergroep valt onder Kindercentra Midden Nederland. De Peutergroep is bestemd voor kinderen van 2 tot 4 jaar oud. De Hummeltjes zijn aangesloten bij KMN Kind & Co. Het komende schooljaar wordt er een samenwerkingsproject met de peutergroep gestart.

1.5 Het schoolgebouw

Wij zijn er erg blij mee dat het schoolgebouw in 2018 geheel verbouwd is. Het is een licht en modern onderkomen waarin we op een goede manier les kunnen geven. Het gebouw heeft ruime leslokalen, een speelzaal, een ruimte voor remedial teaching, een ruimte voor de IB'er, en een mooie nieuwe open ruimte waar leerlingen zelfstandig aan opdrachten kunnen werken,

Eén lokaal is in gebruik door een peutergroep: De Hummeltjes.

Het schoolplein biedt mogelijkheden voor leerlingen van alle leeftijden om te ontspannen en diverse klim- en klautertoestellen. De Hummeltjes spelen op een apart en veilig afgeschermd gedeelte

2 HET ONDERWIJS OP DE SINT JOZEFSCHOOL

2.1 Het team

Het team van de school bestaat uit:

Groep 1/2	Birgit Hemelaar (ma-di-woe) bhemelaar@jozefschoolvinkeveen.nl	Angela van Soest (do-vr-ochtend) avsoest@jozefschoolvinkeveen.nl
Groep 3/4	Lizette Beckers lbeckers@jozefschoolvinkeveen.nl	Ageeth van Bodegraven (vr) avbodegraven@jozefschoolvinkeveen.nl
Groep 5/6	Esther Leeuw (ma t/m vr) eleeuw@jozefschoolvinkeveen.nl	
Groep 8	Elvira Kresse (ma-di-woe-vr) ekresse@jozefschoolvinkeveen.nl	Marjolein Roobeek (woe-do) mroobeek@jozefschoolvinkeveen.nl
Vakleerkracht gymnastiek (vr)		Richard Compaan rcompaan@jozefschoolvinkeveen.nl
Interne Begeleiding (ma-di)		Angela van Soest avsoest@jozefschoolvinkeveen.nl
Remedial Teaching (RT)		Els Timmer etimmer@jozefschoolvinkeveen.nl
Administratie		Willemijn Mulder administratie@jozefschoolvinkeveen.nl

Onderwijs gerelateerde taken van het team:

Interne Begeleiding (IB)	De Intern Begeleider (IB'er), Angela van Soest voert regelmatig overleg met de directeur over de uitvoering van het onderwijs in de groepen en de extra leerlingen zorg. De IB'er heeft een coachende rol t.b.v. van de groepsleerkracht bij het opstellen en uitvoeren van het handelingsgericht onderwijs. Zij is tevens verantwoordelijk voor alle zorgtaken en stuurt het personeel aan dat belast is met RT (Remedial Teaching) taken.
Remedial Teaching (RT)	De remedial teacher, Els Timmer komt 2 dagdelen per week extra onderwijs geven aan leerlingen die dit nodig hebben. Extra ondersteuning aan leerlingen van groep 8 wordt gegeven door Marjolein Roobeek op de woensdagochtend.
Vakleerkracht gymnastiek	De vakleerkracht gymnastiek, Richard Compaan geeft gymles op de vrijdagochtend aan de groepen 3 t/m 8. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor de organisatie van (sport)activiteiten tijdens bv. Koningsdag
Coördinator Vreedzame School	De coördinator Vreedzame School, Lizette Beckers bewaakt en coördineert de uitvoering van het concept Vreedzame School

2.2. De schoolleiding

De Sint Jozefschool is een van vijf scholen binnen het bestuur van de Stichting Sint-Antonius. Er is een vacature voor een meerscholen directeur, voor de Jozefschool en de Antoniuschool in De Hoef. Mw. Els Drenth geeft momenteel leiding aan beide scholen, totdat de vacature vervuld is.

De directeur is niet iedere dag op school aanwezig. U kunt het beste een afspraak maken via

directie@jozefschoolvinkeveen.nl

2.3 Het aantal uren onderwijs

De leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen per week 23.30 uur les. (880 uur per jaar)

De leerlingen in de groepen 5 t/m 8 per week 25.45 uur. (1000 uur per jaar)

In de onderstaande tabel wordt globaal aangegeven hoeveel uur per week in de diverse groepen aan het leren van de belangrijkste basisvaardigheden wordt besteed. Het gaat hier om gemiddelden per leerjaar. Bij de groepen 1 en 2 zijn de ontwikkelingsgebieden met elkaar verweven.

	1 / 2	3	4	5	6	7	8
Zintuiglijke -en lichamelijke oefening, spel	6.00 u.	3.00 u.	1.30 u.	1.30 u.	1.30 u.	1.30 u.	1.30 u.
Taal activiteiten w.o. lezen /schrijven	6.00 u.	10.00 u.	10.00 u.	9.00 u.	9.00 u.	9.00 u.	9.00 u.
Rekenen en wiskunde	6.00 u.	6.00 u.	6.00 u.	6.00 u.	6.00 u.	6.00 u.	6.00 u.
Wereldoriëntatie: aardrijkskunde/ geschiedenis/ kennis der natuur/ verkeer	3.00 u.	1.00 u.	1.30 u.	3.30 u.	3.30 u.	3.30 u.	3.30 u.
Expressievakken w.o. muziek, drama, tekenen, handvaardigheid	3.00 u.	3.00 u.	3.00 u.	3.00 u.	3.00 u.	3.00 u.	3.00 u.
Engels	0.30 u	0.30 u	0.30 u	0.30 u	0.30 u	0.30 u	0.30 u

2.4 Levensbeschouwelijk onderwijs

Als methode voor dit vakgebied maken we op onze school gebruik van de methode “Trefwoord.” Deze methode werkt op basis van een kalender die dagelijks via een web-based programma op het digibord getoond wordt. De methode geeft voor iedere dag een gedicht, spel, lied, verhaal of Bijbeltekst als dagopening. Deze uitwerking is verschillend voor de onderbouw, middenbouw en bovenbouw. In een doorgaande lijn komen op die manier ieder schooljaar ongeveer veertien thema's aan bod. Deze thema's sluiten aan bij de beleving– en ervaringswereld van kinderen, bij actuele ontwikkelingen en vraagstukken in de samenleving.

2.5 Het onderwijs in groep 1 en 2

In groep 1 en 2 wordt uitgegaan van het ontwikkelingsniveau van het kind. We werken allereerst aan de basisvaardigheden (taal en luisteren) de emotionele ontwikkeling, het zelfvertrouwen en het opwekken van de nieuwsgierigheid.

De nieuwkomers komen in een groep met jongste en oudste kleuters. De keuze van een dergelijke groep is een bewuste keuze. Een belangrijk facet hiervan is de sociale kant: omgaan en rekening houden met elkaar. In de kleuterbouw worden de verschillende ontwikkelingsgebieden aangeboden in verschillende thema's. Wij volgen de ontwikkeling van de leerlingen met “Onderbouwd”. Dit is een praktisch, gebruiksvriendelijk online volgsysteem, dat gebruikt wordt in combinatie met een digitaal schoolbord.

Onderbouwd volgt kleuters in hun ontwikkeling door middel van spelaanbod. Het educatieve ontwikkelingsmateriaal wordt door middel van directe instructie aangeboden. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een handpop.

De ontwikkeling van kleuters verloopt sprongsgewijs in onderbouwd kan elke leerling werken en leren op het niveau waar ze op dat moment aan toe zijn.

Door dagelijkse een paar kinderen te observeren en de ontwikkeling van deze kinderen vast te leggen ontstaat er een volgmodel, er worden daarom geen extra toetsen meer afgenomen in de kleutergroepen.

Creatieve vorming is daarbij geïntegreerd in het totale lesprogramma.

Het bewegingsonderwijs staat dagelijks op het rooster. Er wordt in de klas gespeeld, op het schoolplein of in de eigen gym/ speelzaal.

2.6 Onderwijs/ vakgebieden in de groepen 3 t/m 8

2.6.1 Rekenen en Wiskunde

In de groepen 3 t/m 8 wordt gewerkt met de methode Pluspunt. De oefenvormen zijn speels en gevarieerd, de vormgeving is eigentijds. Dat motiveert kinderen. Het is een heel duidelijke methode die kinderen leert rekenen via een zorgvuldige, stapsgewijze opbouw van de lesstof met veel oefening en herhaling. De methode biedt een sterke organisatie en een praktische differentiatie op 3 niveaus. Het maakt rekenen op de Sint Jozefschool duidelijk en leuk!

2.6.2 Nederlandse taal

De methode TAAL EN SPELLING IN BEELD (TIB) sluit erg goed aan bij de methode Veilig Leren Lezen die in groep 3 wordt gebruikt.

De groepen 4 tot en met groep 8 werken met deze methode. De taalmethode sluit goed aan bij de kerndoelen voor het basisonderwijs en bij de tussendoelen voor beginnende en gevorderde geletterdheid.

De methode bestaat uit de onderdelen Taal in Beeld (TIB) en Spelling in Beeld (SIB).

TIB besteedt elk leerjaar ruim aandacht aan vier taaldomeinen:

- Woordenschat
- Spreken/luisteren
- Schrijven (stellen)
- Taalbeschouwing dat bestaat uit de onderdelen: woordbouw, zinsbouw en taalgebruik.

SIB is een aparte leergang spelling waarbij de kinderen de belangrijkste spellingstrategieën wordt aangeleerd. Zo leren ze niet alleen zoveel mogelijk woorden correct te spellen, maar worden ze ook getraind in de juiste spellingdenkwijze. SIB legt het accent op:

- Klankstrategie: schrijven zoals je het woord hoort
- Regelstrategie: het toepassen van spellingsregels
- Weetstrategie: het inprenten van woorden
- Opzoekstrategie en analogieaanpak

2.6.3 Lezen

Het vakgebied lezen is een van de belangrijkste vakgebieden op de basisschool. We leren de kinderen niet alleen technisch en begrijpend lezen, we brengen ze ook liefde voor het lezen (van boeken) bij. Daarom wordt ook regelmatig, het liefst elke dag in alle groepen voorgelezen.

Ontluikende geletterdheid en leesplezier in groep 1 en 2

De leerlingen kunnen elke week op woensdagmorgen een boekje lenen en dan weer ruilen. Er zijn diverse ouders die de kleuterbibliotheek runnen.

De kinderen mogen een boekje maximaal 3 weken houden; Is een boekje zoek of is het beschadigd, dan zal van u een redelijke vergoeding worden gevraagd. Wilt u aan uw kinderen een stevige tas met naam meegeven om beschadiging te voorkomen.

“Veilig leren lezen” in groep 3

In groep 3 wordt dagelijks intensief leesonderwijs gegeven. Er wordt gewerkt met de methode Veilig Leren Lezen.

De methode zet vooral in de op de volgende kenmerken:

- De klank en de letter staan centraal in verschillende woordcombinaties;
- Letters leren door te luisteren, voelen, kijken, schrijven en ordenen;
- Dankzij de automatiseerlijn gaan leerlingen vlotter lezen en maken ze sneller de stap naar het lezen van zinnen en teksten;
- Veel aandacht voor spelling en woordenschat.

Voortgezet technisch lezen en begrijpend lezen in groep 4 t/m 8

De groepen 4, 5, 6, 7 en 8 maken we gebruik van de voortgezet technisch leesmethode Flits. Leesplezier is de belangrijkste kenmerk van Flits

Voor begrijpend en studerend lezen gebruiken we voor de groepen 4 t/m 8 de methode “Tekst Verwerken”. Kinderen leren hierbij de 7 lees strategieën te hanteren om teksten goed te kunnen doorgronden.

2.6.4 Engels

Schooljaar 2016-2017 is de Sint Jozefschool gestart met de methode **Take it Easy**. Het is een lesmethode Engels voor de groepen 1 t/m 8 van het basisonderwijs. Speciaal ontwikkeld voor het digibord en daarmee gegarandeerd interactief, actueel en effectief. De stof biedt volop variatie, differentiatie en verdieping. De methode is er op gericht vaardigheden bij de leerlingen te ontwikkelen, waarmee ze Engels op een eenvoudig niveau gebruiken als communicatiemiddel. Het accent ligt vooral op de gespreksvaardigheden: luisteren en spreken.

2.6.5 Schrijven

De leerlingen leren schrijven met de methode Pennenstreken. We leren de kinderen methodisch schrijven op weg naar een eigen handschrift

2.6.6 Wereldverkenning

Op heel veel momenten wordt gesproken over de wereld om ons heen en brengen we de kinderen kennis bij over het heden en het verleden van de aarde. Meestal gebeurt dit in aparte vakken aan de hand van moderne methoden, maar ook door middel van klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, werkstukjes e.d.

De volgende methoden zijn op onze school in gebruik:

- | | | |
|-------------------|----------|--------------------|
| • Natuurkunde: | NAUT | voor groep 4 t/m 8 |
| • Geschiedenis: | BRANDAAN | voor groep 4 t/m 8 |
| • Aardrijkskunde: | MEANDER | voor groep 4 t/m 8 |
| • Verkeer: | Wegwijs | voor groep 3 t/m 8 |



Om de wereld te begrijpen, moeten kinderen kennis hebben van aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek. Maar in de wereld van nu hebben ze ook vaardigheden van de 21^e eeuw nodig. Deze methode verbindt kennis en vaardigheden, zodat kinderen optimaal zijn voorbereid op hun toekomst.

Er wordt op alle onderdelen getoetst. In groep 5 t/m 8.

Natuur en Milieu Educatie (NME) “De Woudreus” verzorgt voor het basisonderwijs een jaarprogramma, waaruit elke leerkracht een keuze kan maken.

2.6.7 Pittige Torens

De Sint Jozefschool streeft ernaar om passend onderwijs te bieden aan alle leerlingen. Sommige leerlingen hebben daarbij niet genoeg uitdaging aan het reguliere aanbod. Voor deze leerlingen zijn de Pittige Torens in het leven geroepen. De Pittige Torens vormen samen een mediatheek met lesmateriaal voor meer begaafde leerlingen en bevindt zich op een vaste plek in de school. Voor elke groep is er een ordner met daarin uitdagende lessen op de volgende vakgebieden: taal, ruimtelijk denken, sociaal-emotionele ontwikkeling, rekenen, geschiedenis, aardrijkskunde en natuur. Daarnaast zijn er speelleermaterialen. De leerkracht bepaalt in samenspraak met de IB-er welke leerlingen in aanmerking komen voor de Pittige Torens.

2.6.8 Het directe instructiemodel en zelfstandig werken

We werken in alle groepen volgens het Expliciete Directe Instructiemodel (EDI). Een EDI-les heeft altijd een aantal vaste onderdelen, zoals het benoemen van het lesdoel, het activeren van voorkennis en het uitleggen en begeleiden inoefenen van nieuwe leerstof.

De bedoeling van lesgeven volgens het EDI-model is dat alle kinderen in de klas de doelen halen die de leerkracht heeft gesteld. We hebben hoge verwachtingen van ieder kind. Om dit te bereiken controleert de leerkracht tijdens het lesgeven steeds het begrip van de kinderen. Kinderen die meer tijd nodig hebben om de doelen te bereiken, krijgen extra instructie.

In de klas kun je zien dat we met het EDI-model werken. Zo staan de lesdoelen altijd op het bord, heeft elke leerkracht een beurtenbakje met de namen van de kinderen erin en hebben de kinderen wisbordjes om tijdens de instructie mee te werken. Op deze manier zijn alle kinderen actief betrokken bij de les.

In de EDI-les is veel ruimte voor interactie tussen de leerkracht en de leerlingen en de leerlingen onderling. In de bovenbouw leren de kinderen ook vaardigheden over het leren zelf, zoals aantekeningen en schema's maken van de lesstof. Zo bouwen ze inzicht op over hun eigen leren.

Door de lessen in te richten volgens het Expliciete Directe Instructiemodel worden alle kinderen gezien door de leerkracht. Ze merken dat ze de leerstof beheersen en krijgen vertrouwen in zichzelf.

Tijdens het zelfstandig werken hebben alle leerlingen van groep 3 tot en met 8 een hulpblokje op tafel staan. Daarmee kunnen ze met kleuren aangeven of ze wel (groen) of niet (rood) gestoord mogen worden door de leerkracht of een medeleerling en ze kunnen met het vraagteken aangeven of ze een vraag hebben aan de leerkracht.

Alle leerkrachten (groep 1 tot en met 8) werken met een stoplicht. Rood betekent dat een leerling niemand mag storen (uitgestelde aandacht), oranje betekent dat de leerlingen de leerkracht niet mogen storen, maar ze mogen wel een medeleerling een vraag stellen en groen betekent dat zowel de leerkracht als de leerlingen beschikbaar zijn voor vragen.

2.6.9 De computer en het Chromebook

In de maatschappij is de computer/ het Chromebook niet meer weg te denken en ook in het onderwijs neemt de computer/ het Chromebook een steeds belangrijker plaats in. We willen als school de kinderen vertrouwd maken met de computer/ het Chromebook en deze functioneel leren gebruiken.

Het computergebruik/ Chromebook gebruik op onze school is bij de groepen 1 en 2 vooral gericht op de zogenoemde functieontwikkeling, zoals het leren herkennen van vormen, patronen en kleuren, geheugentraining en oog -handcoördinatie. Dit alles gebeurt spelenderwijs.

Voor de kinderen vanaf groep 3 wordt de computer/ het Chromebook met name ingezet bij lezen, rekenen (zoals onder andere het oefenen van tafels), taalonderwijs en wereldverkenning. Naarmate de kinderen ouder worden, gebruiken ze de computer/ het Chromebook als tekstverwerker en als informatie- en communicatiemiddel.

Alle computers/ Chromebooks zijn op het internet aangesloten.

In het ICT -beleidsplan staat opgenomen aan welke eisen de leerlingen in de verschillende leerjaren moeten voldoen. Belangrijk is echter dat de computer/ het Chromebook niet tot doel verheven moet worden, maar dat we deze blijven zien als een middel.

In de groepen 1 t/m 8 hangen slimborden of smartborden. In schooljaar 2016-2017 is overgegaan tot de aanschaf van een rijdend touchscreenbord.

2.6.10 Creatieve vakken/ Atelier- en techniekmiddagen CONTROLE

Vanaf groep 3 besteden we ongeveer drie uur per week aan de vakken tekenen, handvaardigheid, muziek en drama.

Deze vakken brengen evenwicht in het lesprogramma, niet alleen het leren heeft de nadruk, ook de creatieve vorming komt aan bod. Toch zien we deze vakken niet alleen als ontspannend. Ook hier wordt lesgegeven en streven we naar kwaliteit.

Moet je doen is een muziekmethode voor alle groepen. Voor tekenen, handvaardigheid en drama maken we gebruik van diverse methoden en ideeënboeken.

Onze school is aangesloten bij de Stichting Kunst Centraal. Deze stichting zorgt elk jaar voor een programma, dat zodanig is ingericht dat alle kinderen van groep 1 t/m 8 tijdens hun schoolloopbaan kennis maken met zes verschillende kunstvormen: literatuur, theater, beeldende kunst, dans, muziek en film.

2.6.11 Gymnastiek/Lichamelijke opvoeding en sport

De methode die wordt gebruikt is: "Planmatig Bewegingsonderwijs"

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen twee gymlessen per week. Eén ochtenden in de week krijgen de leerlingen les van een vakleerkracht gymnastiek. Indien mogelijk geeft de klassenleerkracht zelf een gymles. Het dragen van gym schoenen is in de sporthal verplicht om voetwratten en schimmel te voorkomen.

Gymkleding: een korte broek en een T-shirt of een gypakje.



Sportdag/ Koningsspelen

In de maand april wordt een sport- en speldag gehouden voor de hele school. Deze dag wordt gehouden in en rond de school en in de sportzaal van De Boei. Wij combineren deze dag met de Koningsspelen. Om deze dag te laten slagen wordt elk jaar de hulp van ouders gevraagd bij de verschillende spelletjes, voor het begeleiden van groepjes kinderen, tijd waarnemen, het verzorgen van een

versnapering, drinken en zo meer. Een paar weken van tevoren krijgt u een uitnodiging om u op te geven.

Sporttoernooien:

Onze school neemt deel aan diverse sporttoernooien. Sportverenigingen organiseren meestal op woensdagmiddag of in de vakanties toernooien. Enkele leerkrachten organiseren de deelname van onze leerlingen. De opgave is op basis van vrijwilligheid. De school is niet verantwoordelijk. Ouders zijn actief als begeleiders van teams. Deelname is meestal gratis; in een enkel geval wordt een kleine bijdrage gevraagd. De kinderen krijgen een schoolshirt mee om te dragen tijdens de toernooien

2.7 Toetsen

In groep 1 worden de leerlingen gevolgd door middel van het volgsysteem van Onderbouwd. (Zie ook onderwijs in groep 1 en 2)

De toetsen vanaf groep 3 van de gebruikte methoden, de zogenaamde methode gebonden toetsen (MGT) geven de leerkracht inzicht in het prestatieniveau van de kinderen. Van de kinderen die onvoldoende scoren bepaalt de leerkracht welke kennis en vaardigheden niet beheerst worden. Deze kinderen krijgen extra ondersteuning en extra/ of andere opgaven. Ook de leerlingen die heel hoog scoren krijgen meer uitdagende en verdiepende opdrachten.

Tweemaal per jaar worden de CITO Leerling Volgsysteem Toetsen (LVS) afgenomen. Systeem) afgenomen. Dit zijn methode onafhankelijke toetsen.

De toetsen die worden afgenomen zijn:

Groep	Periode Nov	Periode jan/febr.	Groep	Periode April	Periode mei/juni
3 t/m 8	DMT	DMT	3 t/m 7	DMT	DMT
3 t/m 8	AVI	AVI	3 t/m 7	AVI	AVI
3 t/m 8	Automatiseringstoets rekenen	Rekenen	3 t/m 7	Automatiseringstoets rekenen	Rekenen
3 t/m 8		Woordenschat	3 t/m 7		Woordenschat
4 t/m 8	PI dictee	Spelling	3 t/m 7	PI dictee	Spelling
4 t/m 8		Begrijpend Lezen	3 t/m 7		Begrijpend Lezen
6 t/m 8		Taalverzorging	6 en 7		Taalverzorging

Alle toetsen worden geanalyseerd en besproken in het team. Op basis van de toetsresultaten maken de leerkrachten nieuwe groepsplannen voor de komende periode. We werken volgend de principes van het Opbrengst/ handelingsgericht werken.

2.8 Huiswerk

Vanaf groep 4 kan uw kind zo af en toe huiswerk mee krijgen Het gaat dan om het inoefen van woorden(taal), lezen of rekenwerk. Vooral de tafels moeten thuis geoefend worden. Vanaf groep 5 krijgen de kinderen vaker huiswerk mee, ook voor vakken als aardrijkskunde, geschiedenis, natuurkunde en verkeer. Het gaat ons er vooral om dat kinderen gewend raken aan het maken of leren van huiswerk. Kinderen die gewend zijn aan het regelmatig maken van huiswerk vinden gemakkelijker hun draai in het voortgezet onderwijs. Het is belangrijk voor het kind als u interesse toont bij het maken van huiswerk.

2.9 Rapportage

Gedurende hun schoolloopbaan krijgen de kinderen één rapportmap, waarin alle rapporten verzameld worden.

Drie keer per jaar worden ouders geïnformeerd over de vorderingen van hun kind(eren).

- In november (na ongeveer 13 schoolweken) ontvangen de groepen 3 t/m 8 hun eerste rapport en worden alle ouders uitgenodigd voor een 10-minutengesprek.
- In februari/ maart (na ongeveer 26 werkweken) ontvangen de groepen 3 t/m 8 hun tweede rapport en groep 2 hun eerste rapport en worden alle ouders wederom uitgenodigd.
- In de laatste schoolweek krijgen alle leerlingen hun eindrapport mee naar huis. De rapporten dienen ondertekend weer te worden ingeleverd. Ook dan is er gelegenheid om het rapport met de leerkracht te bespreken.

2.10 POVO: Van het Primair Onderwijs(PO) naar het Voortgezet Onderwijs (VO)

De afrondende voorbereiding op het voortgezet onderwijs vindt plaats in groep 8. Aan het begin van het schooljaar is er een algemene informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst wordt aan ouders de procedure voor advies, keuze en aanmelding uitgelegd. De schoolbesturen van het voortgezet onderwijs en het basisonderwijs in de regio hebben samen afspraken gemaakt over deze procedure waarbij de leerling de overstap maakt naar een school voor regulier voortgezet onderwijs. Het doel hiervan is om het overgangsproces van elke leerling van basisschool naar voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen, zodat iedere leerling uiteindelijk op de voor hem/ haar juiste school geplaatst wordt. Het basisschooladvies, de schoolkeuze, de aanmelding en de inschrijving van de leerling op een school voor voortgezet onderwijs staan hierbij centraal.

Bij de schoolkeuze voor een vorm van voortgezet onderwijs wordt rekening gehouden met drie dingen:

- De resultaten van het kind te volgen via het leerlingvolgsysteem(LVS).
- De motivatie en werkhouding van het kind
- Het inzicht van de leerkracht(en) en de ouders

Wij stellen ons ten doel het maximale uit elk kind te halen en er zodoende voor te zorgen dat het kind voor de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs in aanmerking komt.

Met de scholen voor voortgezet onderwijs hebben wij regelmatig contact. Wij informeren de scholen over onze leerlingen middels een overdracht en wij worden jaarlijks op de hoogte gehouden van de prestaties van onze oud-leerlingen.

2.10.1 (Voorlopig)schooladvies

In groep 6 en 7 wordt de CITO Entreetoets afgenomen om op basis van de Entreetoets en de CITO LOVS toetsen een gedegen voorlopig schooladvies voor het VO te kunnen geven.

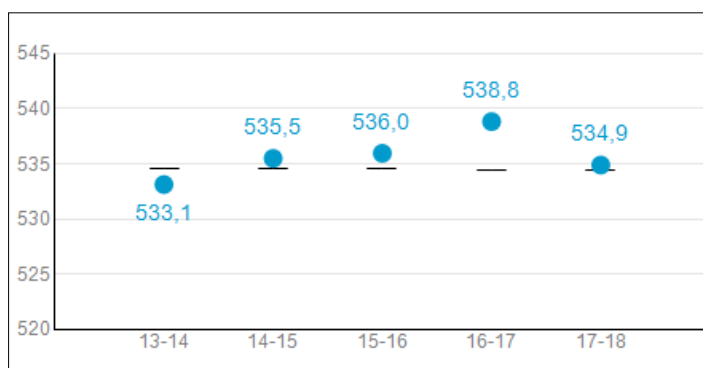
De kinderen van groep 6, 7 worden met hun ouders uitgenodigd voor een gesprek van een half uur over het behaalde resultaat op de Entreetoets en de LVS toetsen.

2.10.2 Het schooladvies voor het VO

In groep 8 wordt de CITO-eindtoets afgenomen in april. Deze toets is verplicht. Het definitieve schooladvies wordt reeds gegeven in januari en is niet afhankelijk van het resultaat van de eindtoets.

Het schooladvies komt tot stand op basis van de behaalde resultaten vanaf groep 6. Voorafgaand aan het gesprek ontvangen de ouders en leerling een overzicht van de haalde resultaten en een concept advies, zodat het gesprek thuis al voorbereid kan worden. Het gesprek duurt een half uur.

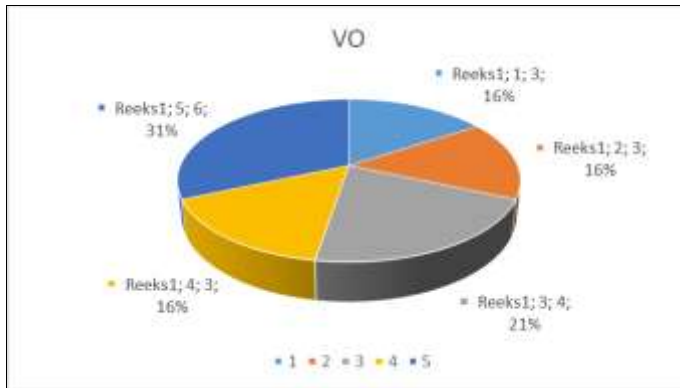
2.10.3 Uitstroomgegevens schooljaar 2018-2019:



Aantal deelnemende leerlingen aan de eindtoets

2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Aantal lln.	Aantal lln.	Aantal lln.	Aantal lln.
34	16	23	19
Aantal meetellende lln.	Aantal meetellende lln.	Aantal meetellende lln.	Aantal meetellende lln.
32	13	22	19
Gemiddelde score	Gemiddelde score	Gemiddelde score	Gemiddelde score
536	538,8	534,9	532

Uitstroom naar vormen van VO



Legenda		
Verwijzing naar het VO 2018-2019		
Reeks 1	VWO	3
Reeks 2	HAVO / VWO	3
Reeks 3	VMBO/ GL/ TL/ HAVO	4
Reeks 4	VMBO/ KB/GL/TL	3
Reeks 5	VMBO/ BB/KB	6

3 Kwaliteit en Ondersteuning

3.1 Kwaliteitszorg

Welke doelen wij per jaar nastreven, kunt u lezen in ons schoolplan. Alle bij de school betrokkenen (leerlingen, leerkrachten, schoolleiding, bestuur, oudervereniging, medezeggenschapsraad en vele anderen) hebben zo hun eigen bijdrage te leveren aan het bereiken van die doelen.

Om de drie jaar wordt er op alle scholen van de stichting eenzelfde kwaliteitsinstrument afgenomen. Hierdoor is het mogelijk een duidelijke analyse te maken en een plan van aanpak te schrijven voor de toekomst van de stichting en de individuele scholen.

Het stelsel van kwaliteitszorg van onze school bevat o.a.

- Leerkrachten werken met de 1-zorgroute: signaleren, analyseren, plannen en evalueren.
- Onderwijs gepland op hoofdlijnen in het schoolplan, in groepsplannen voor de verschillende groepen en in ontwikkelingsperspectieven voor individuele leerlingen met bijzondere onderwijsbehoefte.
- Het Cito Lofs systeem, inclusief entree en eindtoets met analyses van de resultaten op school-groep en individueel niveau.

Kwaliteitscultuur behelst het systeem waarlangs leerkrachten hun professionaliteit verbeteren:

- Klassenbezoeken en feedback,
- Individuele of team nascholing activiteiten.
- De systematiek van functioneren en beoordelen.
- Al deze gegevens worden bewaard in de bekwaamheid dossiers.

Verantwoording en dialoog:

- In gesprekken met de algemeen directeur wordt structureel inhoudelijk over de kwaliteit van het onderwijs gesproken.
- De directie raadpleegt, is in gesprek, of legt verantwoording af aan de MR, die advies of instemmingsrecht hebben.
- De schoolgids informeert ouders in voldoende mate.

Onze school evalueert daarnaast systematisch en planmatig de resultaten van het onderwijs. Twee keer per jaar evalueert het team schoolbreed de resultaten van onze leerlingen door het maken van toetsanalyse. Op basis daarvan wordt gekeken of de leerdoelen worden behaald en wat de onderwijsbehoeften van de leerlingenpopulatie is. Er wordt daarbij gekeken naar het leerstofaanbod, de leertijd, de leerkrachtvaardigheden (didactisch handelen) en de organisatie van het onderwijs. Het onderwijsproces wordt daarop afgestemd. Ouders worden een paar keer per jaar geïnformeerd over de stand van zaken.

De onderwijsinspectie beoordeelt ook of de school voldoende kwaliteit levert. Momenteel werkt de school aan het verbeteren van de kwaliteitszorg. In november 2019 komt de inspectie langs om een oordeel over de kwaliteit(zorg) van de school te geven.

3.2 Didactisch handelen:

- Instructie wordt gegeven middels het EDI = Expliciete Directe Instructiemodel
- We hanteren tijdens de lessen veelvuldig coöperatieve werkvormen

3.3 Zicht op ontwikkeling:

- Leerkrachten werken met de 1-zorgroute: signaleren, analyseren, plannen en evalueren.
- Onderwijs wordt op hoofdlijnen gepland in het schoolplan, in groepsplannen/-overzichten voor de verschillende groepen en in individuele handelingsplannen of ontwikkelingsperspectieven voor individuele leerlingen met bijzondere onderwijsbehoefte.
- Cito Leerling Volgstelsel systeem, inclusief entree en eindtoets met analyses van de resultaten op school-groep en individueel niveau.

Het volgen van de ontwikkeling op school- en groepsniveau:

Onze school evalueert systematisch en planmatig de resultaten van het onderwijs.

Op groepsniveau wordt tijdens de dagelijkse lessen en op basis van de resultaten op methodetoetsen bijgehouden of het onderwijsaanbod aansluit op wat de groep nodig heeft. Waar nodig worden aanpassingen in het aanbod op groepsniveau gedaan.

Twee keer per jaar evalueert het team schoolbreed de resultaten van onze leerlingen op basis van de CITO-toets analyses op groepsniveau. Voor de school is de afname van deze toetsen een instrument voor de bewaking van de eigen onderwijskwaliteit.

Er wordt gekeken of de leerdoelen worden behaald en naar oorzaken waarom doelen wel/niet behaald zijn. De factoren leerstofaanbod, leertijd, leerkrachtvaardigheden (didactisch handelen), de organisatie van het onderwijs, maar ook de onderwijsbehoeften van de leerling populatie worden daarbij meegenomen. Waar nodig worden op schoolniveau bijstellingen in het aanbod gedaan.

Naast het volgen van onze resultaten op schoolniveau volgen we ook de individuele ontwikkeling en resultaten van onze leerlingen. Naast eigen observaties en resultaten op methodetoetsen gebruiken we de volgende meetinstrumenten:

In groep 1/2 volgen we de leerlingen met het leerlingvolgsysteem (LVS) van Onderbouwd. Dit LVS biedt de mogelijkheid om kleuters d.m.v. observaties te volgen bij de diverse leerlijnen.

In groep 1 en 2 nemen we geen CITO LVS toetsen af, omdat het volgsysteem van Onderbouwd voldoende informatie geeft. In bepaalde gevallen kunnen er wel extra onderzoeken worden gedaan. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

In groep 3 t/m 8 maken we gebruik van het Cito-volgsysteem. We toetsen de onderdelen: rekenen/wiskunde, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, woordenschat, taalvaardigheden en sociaal-emotionele vaardigheden. De toetsen worden in januari en juni afgenomen. Als de uitkomsten daartoe aanleiding geven worden deze met ouders besproken. In groep 7 wordt i.p.v. de juni-toetsen de Entreetoets afgenomen en in groep 8 de Centrale Eindtoets.

Ouders worden drie keer per jaar (gr 3 t/m 8) geïnformeerd over de stand van zaken middels een rapport.

3.4 Handelingsgericht werken (HGW) en opbrengstgericht werken (OGW)

Onze kwaliteit en ondersteuning structuur is gebaseerd op zowel opbrengstgericht als handelingsgericht werken. Beide werkwijzen zijn op de Sint Jozefschool een middel om de leeropbrengsten en leerkrachtvaardigheden te verhogen door grip te krijgen en te houden op de resultaten van de groep.

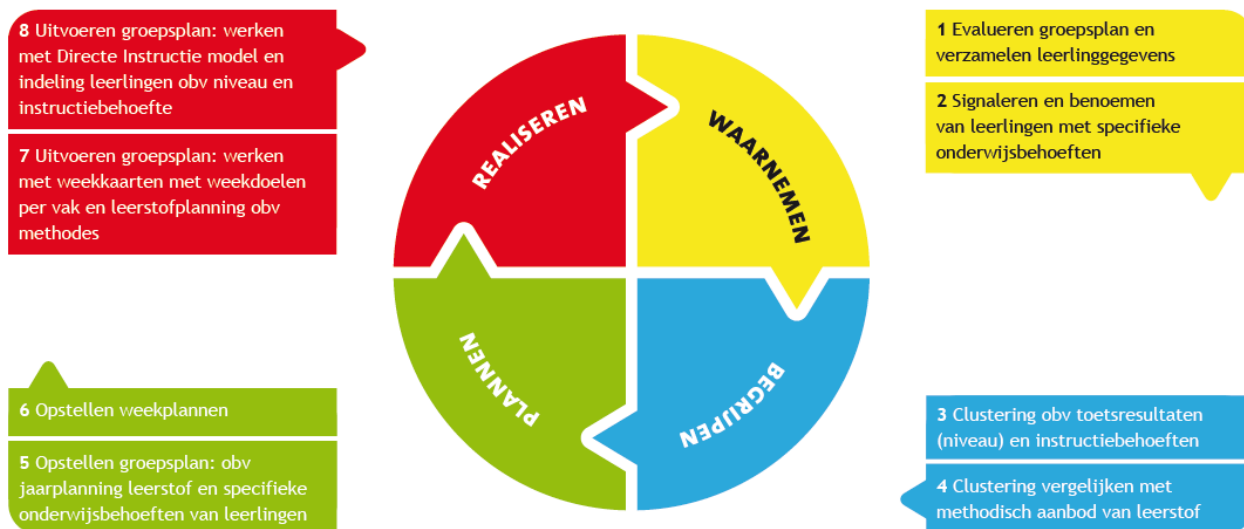
Zowel bij opbrengstgericht werken als handelingsgericht werken, werken leerkrachten aan de kerntaak van een school: leerlingen onderwijs bieden dat overeenkomt met hun mogelijkheden en tegemoet komt aan hun speciale onderwijsbehoefte.

HGW gaat uit van zeven principes:

1. Onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen. Denk aan de wijze van instructie geven, de leertijd en uitdaging bieden.
2. Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat het kind nodig heeft.
3. De leerkracht doet ertoe. Hij kan afstemmen of de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders. Als een leerkracht een negatief beeld heeft van de leerling, dan ziet hij vaak alleen nog maar het negatieve gedrag. Het is belangrijk dat de leerkracht dan zoekt naar positief gedrag, dan zijn er meer mogelijkheden om het probleem op te lossen.
5. Constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school. Maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan.
6. Doelgericht werken. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen. De doelen worden geëvalueerd volgens de HGW-cyclus. Ze worden SMART geformuleerd.
7. De werkwijze van de school is systematisch en transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.

Opbrengstgericht werken:

Opbrengst gericht werken is erop gericht om de onderwijskwaliteit te verbeteren. De kern is dat de leerkrachten hun onderwijs aanpassen aan de hand van de meetbare resultaten.



3.5 Zorg in het samenwerkingsverband Passenderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 is de wetwijziging ‘Passend Onderwijs’ ingegaan.

Binnen het onderwijs werken reguliere basisscholen en scholen voor speciaal (basis) onderwijs nauwer samen met als doel passende ondersteuning te bieden zodat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Passend Onderwijs is een andere manier van denken waarbij mogelijkheden voorop staan in plaats van beperkingen. Niet de vraag: ‘wat heeft dit kind?’, maar: ‘wat heeft dit kind nodig?’ staat centraal.

Met Passend Onderwijs wordt ook de ‘zorgplicht’ voor schoolbesturen ingevoerd.

Elke school heeft de plicht te onderzoeken of zij kinderen met intensieve onderwijsbehoeften een passend onderwijsaanbod kunnen bieden. Wanneer dit niet op de school van aanmelding te realiseren is, zoekt de school gezamenlijk met ouders naar een passende school. Onze school kan hierbij ondersteuning vragen bij de coördinator van ons samenwerkingsverband Passend Onderwijs Passenderwijs.

De manier van werken en het ondersteuningsaanbod van Passenderwijs is beschreven in het Ondersteuningsplan en beschikbaar op de website www.passenderwijs.nl.

Stappen die genomen worden bij een zorgleerling:

Hieronder leest u de stappen voor ouders en school om passende zorg en ondersteuning tijdens onderwijstijd te bereiken.

1. Ouders melden hun zoon of dochter aan bij de school van hun voorkeur. Als zij verwachten dat hun kind op school specifieke ondersteuning of (medische) zorg nodig heeft, geven ouders dat bij de aanmelding door aan de school. Scholen hebben een zorgplicht en zijn ervoor verantwoordelijk om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een passende plek te bieden. Het is ook mogelijk dat een kind al op school zit als wordt geconstateerd dat extra ondersteuning en/ of (medische) zorg nodig is.
2. Ouders gaan met de school in gesprek over ondersteuning en zorg tijdens onderwijstijd voor hun kind. De school is daarbij hun eerste aanspreekpunt. Samen met alle relevante partners bespreken ouders en school wat nodig is en hoe dat het beste kan worden georganiseerd. Zo kan de school met de ouders een gesprek organiseren in een ondersteuningsteam, multidisciplinair overleg of zorg- en adviesteam. Daarbij kunnen ze het samenwerkingsverband passend onderwijs of de vertegenwoordiger van het wijkteam of gemeente uitnodigen. De inrichting van het overleg is afhankelijk van de lokale afspraken. De afspraken die ouders, school en de betrokken partners maken over (de bekostiging van) de zorg tijdens onderwijsuren, worden vastgelegd. Dit heet een zorgplan, als er sprake is van Wlz- of Zvw-aanspraken. Dit zorgplan wordt opgesteld door ouders en de zorgaanbieder en moet worden goedgekeurd door het zorgkantoor (Wlz) of de zorgverzekeraar (Zvw).

3. In geval ouders in overleg met het zorgkantoor kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb) stellen zij een budgetplan op. Na goedkeuring door het zorgkantoor verleent dit hen trekkingsrechten. Als een kind jeugdhulp nodig heeft, is de werkwijze van de desbetreffende gemeente of jeugdhulpregio van toepassing. De gemeente geeft voor de benodigde zorg een beschikking af. De school stelt, na overleg met de ouders en indien nodig de zorgaanbieder, het ontwikkelingsperspectief op. Hierin worden de inhoudelijke ontwikkeldoelen en afspraken over de afstemming van zorg in de praktijk vastgelegd.
Komen ouders er samen met de school en de zorgverlener niet uit? Dan kunnen ze kosteloos een onderwijszorgconsulent inschakelen. Onderwijszorgconsulenten zijn onafhankelijke deskundigen met veel kennis en ervaring op het gebied van onderwijs en zorg aan kinderen met een beperking, ziekte of stoornis. Zij kunnen advies geven over een passend aanbod voor het kind, ook als het daarbij gaat om een combinatie met specifieke begeleiding of medische zorg (een onderwijszorgarrangement).
Is er na het advies van de onderwijszorgconsulent nog geen oplossing? Dan kunnen ouders een oordeel vragen van de geschillencommissie toelating en verwijdering passend onderwijs, bij het College voor de Rechten van de Mens (CVRM). Ouders kunnen ook het geschil voorleggen aan de rechter.

3.6 Centrum Jeugd en Gezin

“Centrum Jeugd en Gezin: een adres waar je als kind of jongere terecht kunt met vragen en problemen. Ook ouder(s)/verzorger(s) kunnen zich wenden tot het loket wanneer men vragen, twijfels over de opvoeding of zorgen heeft over het kind. Tijdens het spreekuur kan men bellen met een van de medewerkers van het Jeugdloket bij jou/u in de buurt. Wie liever direct een medewerker spreken kan gebruikmaken van het inloopsprek uur. Adressen en spreekuurtijden (zowel telefonisch als inloop) zijn te lezen op de site <https://cjdgerondevenen.nl/>

4 OUDERS

Samen

We zijn ambitieus en gaan voor een positieve impact, binnen én buiten de school. Voor ons is intensieve samenwerking in de driehoek kind - ouder - leerkracht cruciaal om dit te bereiken. We gaan het sámen doen!

Daarbij vinden we het belangrijk dat iedereen vanuit zijn/haar unieke vaardigheden bij kan dragen een positieve leertijd voor hun eigen en alle andere kinderen op de Sint Jozefschool.

Onder het motto ‘goed voorbeeld doet goed volgen’ inspireren we elkaar om sociaal gedrag te vertonen. We voelen een gezamenlijke verantwoordelijkheid om op prettige wijze met elkaar te leren en samen te leven. Uiteraard stellen we het extra op prijs als u actief op één of andere manier bij wil dragen aan een veilige en vertrouwde lesomgeving. Met vragen en/of suggesties kunt u altijd bij het team terecht!

4.1 Communicatie

Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden en de schoolresultaten van kinderen. Het is daarom erg belangrijk dat ouders en school goed met elkaar communiceren.

Goede communicatie is altijd twee richtingsverkeer. Ouders mogen van de school verwachten dat zij hun uiterste best doen om ouders tijdig te informeren. De school verwachten van ouders dat zij ook op de hoogte houden van bv. absentie en veranderingen van de thuissituatie, daar kunnen leerkrachten dan goed op inspelen.

4.1.1. Social schools

De school werkt met een communicatieplatform, genaamd social schools. Beide ouders van de leerlingen krijgen bij inschrijving een uitnodiging om zich bij dit platform aan te melden. Nadat een ouder zich heeft aangemeld worden automatisch de Nieuwsbrieven en andere berichten van de school ontvangen en is tevens de kalender zichtbaar.

Via dit platform wordt er door school met de ouders gecommuniceerd en dit is AVG-proof. De school maakt géén gebruik van WhatsApp. WhatsAppgroepen die door ouders en/of leerlingen zijn aangemaakt vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school.

Ouders kunnen ook met school communiceren via Social schools. Zo kunnen de absentiemeldingen via social schools worden gedaan en kan er gemaild worden naar de leerkracht. Mail is vooral bedoeld voor informatieverstrekking, korte mededelingen of vragen. Om miscommunicatie te voorkomen is het van belang is dat er face to face met elkaar wordt gesproken, vooral als er sprake is van problemen.

4.1.2 Telefonische bereikbaarheid

De Jozefschool is een kleine school. Er is onder schooltijd niet fulltime iemand beschikbaar om de telefoon op te nemen. We verzoeken ouders daarom om alleen indien nodig naar school te bellen vóór en na schooltijd en niet tijdens de lessen. Absentiemeldingen kunnen via Social School. Als u een persoonlijke afspraak wilt maken dan kan dat altijd via de mail van social schools.

4.1.3 Oudergesprekken

Gedurende het schooljaar vinden er regelmatig gesprekken plaats over de ontwikkeling van de leerlingen. We vinden het van belang dat kinderen hierbij zelf ook betrokken zijn. Vanaf groep 5 mogen de kinderen samen met hun ouders bij de gesprekken aanwezig zijn. Het is altijd mogelijk om naast de gesprekken die we inplannen een extra gesprek met de leerkracht, intern begeleider of directeur aan te vragen.

- **Startgesprekken**

Aan het begin van het schooljaar zijn er startgesprekken. De bedoeling van dit startgesprek is dat ouders en kinderen vertellen wat ze het komende schooljaar belangrijk vinden om met de leerkrachten te bespreken.

Het startgesprek is ook belangrijk als het kind al les heeft gehad van de betreffende leerkracht of de ouder(s) de leerkracht al kent. Ter voorbereiding op het gesprek ontvangen de ouders een gespreksformulier, waarop ze kunnen aangeven welke zaken er besproken moeten worden.

- **Tien minuten gesprekken**

Drie keer per jaar worden er de zogenaamde tien-minuten gesprekken georganiseerd. In november vindt er een voortgangsgesprek plaats, er is dan nog geen rapport gegeven. In februari en juli is dit een gesprek naar aanleiding van het rapport. De rapporten worden gemaakt nadat de Leerlingvolgsysteem toetsen zijn afgenomen in resp. januari en juni.

- **(Voorlopig) schooladvies gesprekken in groep 7 en 8**
Deze gesprekken duren een half uur. Zie hiervoor ook 2.11.1 en 2.11.2
- **Bespreken van handelingsplannen indien er sprake is van RT**
Voor kinderen die een handelingsplan hebben en extra ondersteuning ontvangen van de RTleerkracht, Els Timmer, worden er extra gesprekken gepland om de voortgang van het handelingsplan te evalueren. Soms wordt dit gesprek gecombineerd met het tien minuten/ rapportgesprek.
- **Groot overleg**
In een aantal gevallen is er een externe deskundige betrokken bij het onderwijs aan een leerling. We organiseren dan met ouders en andere betrokkenen een Groot Overleg.

4.1.4 Gescheiden ouders

In het algemeen hebben ouders die gescheiden zijn goede afspraken gemaakt over het gezamenlijk bezoeken van informatie- en rapportenavonden. Soms echter verloopt de communicatie daarover stroef en melden de ouders zich afzonderlijk bij de leerkracht om op de hoogte te blijven van de vorderingen en het welzijn van hun kind. Vanzelfsprekend verwelkomen wij het liefst beide ouders, maar indien het niet mogelijk is om samen te komen, kunnen aparte afspraken gemaakt worden. Beiden ouders hebben recht op volledige informatie. Als echter bij rechterlijke uitspraak is bepaald dat vader of moeder geen bemoeienissen met het kind mag hebben, wordt alleen informatiegegeven aan de ouder waarvan de rechter heeft bepaald dat deze ouder het gezag heeft. Deze ouder dient hiervoor het officiële document aan de school ter beschikking te stellen.

4.2 Ouderbetrokkenheid

De betrokkenheid van ouders heeft een positief effect op de resultaten van de leerlingen. We stellen elke vorm van betrokkenheid zeer op prijs. Dit kan zijn door naar ouderavonden te komen om door praktisch te helpen bij activiteiten.

4.2.1 Ouderavonden

Jaarlijks organiseren de leerkrachten voor hun klas een ouderavond aan het begin van het schooljaar waarin zij u informeren over datgene wat zich in de loop van dat schooljaar gaat afspelen in de groep van uw kind. Gedurende het schooljaar worden drie ouderavonden gehouden waarin ouders geïnformeerd worden over onderwijsontwikkelingen van de school. Onderwerpen in het schooljaar 2019-2020 zullen zijn:

4.2.2 Oudervereniging (ov)

Als uw kind naar de Sint Jozefschool gaat, bent u automatisch lid van de Oudervereniging. Het lidmaatschap stopt automatisch wanneer u geen kinderen meer op de Sint Jozefschool heeft. De OV bestaat uit een aantal leden, waaronder het dagelijks bestuur dat bestaat uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester. De OV vergadert circa tien keer per jaar.

Onze Oudervereniging stelt zich ten doel maximale tevredenheid te creëren voor de kinderen en hun ouders van de Sint Jozefschool in Vinkeveen. Dit proberen we te bereiken door:

- Het onderhouden van contact met de klassenouders.
- Meehelpen met activiteiten waardoor de kinderen naast het leren ook andere activiteiten krijgen aangeboden. Denk hierbij aan het Sinterklaasfeest, kerstfeest, paasfeest, carnaval, eindfeest groep 8, etc.
- Het organiseren van de jaarlijkse schoolreizen i.s.m. met de leerkracht.

4.2.3. Vrijwillige ouderbijdrage

Voor deze activiteiten is geld nodig. Iedereen die lid is van de ov betaalt vrijwillig per jaar een contributiebedrag per kind.

De bijdrage voor het schooljaar 2018-2019 is vastgesteld op € 75,00 per leerling en een eenmalige bijdrage van € 6, = voor nieuwe leerlingen voor de aanschaf van een school t -shirt. De vrijwillige ouderbijdrage wordt voorafgaand aan het schooljaar in mei geïnd.

Het beheren van de ouderbijdrage en verantwoording afleggen aan de ouders is de verantwoordelijkheid van de penningmeester van de oudervereniging in samenwerking met de directeur.

Schoolreis/ Schoolkamp

De groepen 1/ 2, 3, 4, 5 en 6 gaan samen aan het begin van het schooljaar op schoolreisje

De bijdrage voor de schoolreis zit in de vrijwillige ouderbijdrage

Groep 8 gaat eind van het schooljaar drie dagen op kamp.

Voor dit wordt een extra financiële bijdrage gevraagd bovenop de ouderbijdrage.

Ouders die vragen hebben over of een regeling willen treffen voor de betaling worden verzocht contact op te nemen met de directeur.

4.2.5 Ambassadeurs voor de school en profilering

Iedere medewerker, ouder en leerling is ambassadeur van de school. Met elkaar laten we de school bloeien en groeien. Om de zichtbaarheid en het positief imago van de St. Jozefschool te vergroten wordt er met ingang van het schooljaar 2019-2020 een groep met ouders gevormd die zich extra gaan buigen over de profilering van de school.

4.2.6 Ouderhulp

Ouders zijn op vele manieren actief in de school. Ouderhulp is voor de school onmisbaar en wordt door het team, ov, MR én niet te vergeten onze kinderen bijzonder gewaardeerd. En, net zo belangrijk, het is ook leuk om te doen!

De activiteiten waar we het schooljaar 2019-2020 hulp bij vragen van ouders zijn o.a.:

- Sportactiviteiten,
- Feesten,
- Onderhoud van de tuin en het gebouw.
- Het begeleiden van kinderen bij een excursie,
- Het schoolreisje.
- Luizencontrole

Ouders kunnen aan het begin van het schooljaar aangeven op welke wijze u ons hulp wilt bieden door middel van een formulier. Ook worden ouders gedurende het jaar af en toe benaderd door de klassenouder. Dit gebeurt via social schools/

4.2.7 Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school of het bestuur van de stichting Sint-Antonius te maken hebben.

Bijvoorbeeld: de vakantieregeling, de inzet van personeel, sollicitatieprocedures,

De MR bestaat uit 2 leerkrachten en 2 ouders.

4.2.8 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR bestaat uit 6 leden die niet de MR van de verschillende scholen voortkomen. Het zijn 3 ouders en 3 personeelsleden die zich kiesbaar hebben gesteld voor de GMR vanuit de scholen die onder het bestuur staan van de stichting K.P.O. “Sint-Antonius”.

5 PRAKTISCHE INFORMATIE

5.1 Schooltijden en regels bij halen en brengen

Groep 1 t/m 4

Maandag, dinsdag, donderdag	8.45-12.00 uur en 13.15-15.30 uur
Woensdag	8.45-12.30 uur
Vrijdag	8.45-12.00 uur

Groep 5 t/m 8

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag	8.45-12.00 uur 13.15-15.30 uur
Woensdag	8.45-12.30 uur

Naar binnen gaan

- De schooldeur gaat open om 8.40 uur. De leerkracht staat bij de deur van het klaslokaal om kinderen te begroeten.
- Ouders mogen mee naar binnen in de school. Vanaf groep 5 is het belangrijk voor de ontwikkeling van de zelfstandigheid belangrijk om kinderen alleen naar binnen te laten gaan.
- 's Morgens en 's middags geven leerkracht en leerling elkaar een hand bij binnenkomst in het lokaal.
- 's Ochtends voor schooltijd is er geen toezicht op het schoolplein
- De kinderen van De Hummeltjes gaan naar binnen via hun eigen ingang.
- Honden mogen niet op het schoolplein of mee naar binnen worden genomen.

Op tijd komen

- De leerlingen worden op tijd verwacht, zodat de lessen om 8.45 uur kunnen starten. Ouders kunnen daarom voor schooltijd geen gesprek hebben met de leerkracht, vanzelfsprekend kunt u wel kort iets doorgeven.
- Ouders noteren in de agenda die bij het klaslokaal ligt of kinderen naar de BSO gaan en andere korte mededelingen die niet mondeling hoeven worden toegelicht.

Uitgaan van de school: groep 1 en 2

- Als de school uitgaat, kunnen de kinderen van het schoolplein afgehaald worden. De leerkracht zal de juiste plaats in het begin van het schooljaar aangeven.
- Gaat het kind met een vriendje of vriendinnetje mee naar huis of gaat het op eigen gelegenheid, geeft de ouder dit door aan de leerkracht door het in de klassenagenda te zetten.

Verkeer voor ouders: de auto

Ouders/ verzorgers worden verzocht zich vóór en ná schooltijd aan de volgende regels te houden:

- Als het niet persé moet, breng uw kind dan niet met de auto naar school;
- Rijd stapvoets op het Tuinderslaantje;
Langs het Tuinderslaantje zijn Kiss en Ride stroken, maak gebruik van deze stroken en rijd daarna meteen verder;
- Laat de ingang voor een goed overzicht vrij;
- Laat voor de veiligheid van uw kind en dat van anderen, uw kind niet uitstappen op de rijbaan van de Kerklaan.
- Parkeer in de daarvoor bestemde parkeervakken.



5.2 Vakantierooster 2019-2020:

VAKANTIEROOSTER	2019-2020
Herfstvakantie	ma. 21/10/19 t/m vr. 25/10/19
Kerstvakantie	ma. 23/12/19 t/m vr. 3/1/20
Voorjaarsvakantie	ma. 24/2/20 t/m vr. 28/2/20
Paasweekend	vr. 10/4/20 t/m ma. 13/4/20
Meivakantie	ma. 27/4/20 t/m di. 5/5/20 (5 mei is nationale feestdag)
Hemelvaartweekend	do. 21/5/20 t/m vr. 22/5/20
Pinkstervakantie	ma. 1/6/20 t/m vr. 5/6/20
Zomervakantie	ma. 20/7/20 t/m vr. 28/8/20

5.3 Extra vrije dagen voor groep 1/ 2 en 3/4

De kinderen van groep 1 t/m 4 maken minder lesuren per jaar. In het verleden waren de kinderen daarom een aantal vrijdagen vrij van school. We hebben nu de vrije dagen op wisselende dagen gepland, zodat de leerkrachten van groep 1 en 2 op deze dagen scholing kunnen volgen.

De leerlingen van groep 3 en 4 hebben een aantal dagen **VRIJ**. Dat zijn **minder dagen** dan van groep 1 en 2! De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 hebben geen extra vrije dagen.

EXTRA VRIJE DAGEN 2019-2020	Opmerking
Vrijdag 13 september 2019	Groep 1 t/m 4 VRIJ
Woensdag 25 september 2019	Groep 1 en 2 VRIJ
Vrijdag 6 dec 2019	Groep 1 t/m 4 VRIJ
Woensdag 11 december 2019	Groep 1 en 2 VRIJ
Vrijdag 17 januari 2020	Groep 1 en 2 VRIJ
Maandag 3 februari 2020	Groep 1 t/m 4 VRIJ
Maandag 6 juli 2020	Groep 1 t/m 4 VRIJ

5.4 Ziekte leerling

Wilt u bij ziekte van uw kind dit via Social Schools doorgeven? Indien wij geen melding van ziekte hebben gehad, nemen we contact met u op. U kunt contact opnemen met de leerkracht via de mail of telefonisch na schooltijd om bijzonderheden over de ziekmelding door te geven aan de leerkracht.

5.5 Afwezigheid leerkracht

Bij afwezigheid van een leerkracht komt er een invalkracht. Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is, wordt er intern een oplossing gezocht. We stellen u z.s.m. op de hoogte van de afwezigheid van de leerkracht via Social Schools. In het uiterste geval worden de kinderen voor één dag naar huis gestuurd.

5.6 Leerplicht



Vanaf 4 jaar mag een kind de basisschool bezoeken.

Vanaf 3 jaar en 10 maanden mag uw kind al vast een aantal (halve) dagen naar school om te wennen. Deze kennismakingsperiode duurt maximaal 5 dagen. Vanaf 4 jaar mag uw kind elke dag naar school en meedoen met het onderwijs. Dit mag niet eerder.

Vanaf 5 jaar is een kind leerplichtig. Het moet dan dus ingeschreven zijn op een school. Ouders dragen de verantwoordelijkheid voor de naleving van de

leerplicht. School en leerplichtambtenaar zijn op hun beurt verplicht hierop toe te zien.

Slechts in enkele gevallen is vrijstelling van schoolbezoek toegestaan.

Voor vrijstelling van schoolbezoek dient schriftelijk, op een daartoe bestemd formulier, aangevraagd te worden bij de directeur. Een vrijstelling van meer dan 10 dagen dient schriftelijk te worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Een formulier hiervoor is bij de administratie te verkrijgen, of via de website te downloaden.

5.6.1 Verlof/ vrijstelling van schoolbezoek

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens ‘andere gewichtige omstandigheden’ dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal 8 weken van tevoren). De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege ‘andere gewichtige omstandigheden’ meer dan 10 dagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

Naam en adres van belanghebbende, de dagtekening (datum), een omschrijving van het besluit dat is genomen en argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit.

Wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het dan niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (AWB) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bijvoorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

Heeft u na het lezen van deze informatie nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school of de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

5.6.2 Redenen voor verlof/ vrijstelling van schoolbezoek

✓ Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dat minimaal 2 dagen van tevoren bij de directeur van de school te melden.

✓ Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaats hebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag tenminste 8 weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;

De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;

De verlofperiode mag niet in de eerste 2 weken van het schooljaar vallen.

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

✓ Verlof in geval van ‘Andere gewichtige omstandigheden’

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

- Een verhuizing van het gezin.
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de vierde graad voor één of ten hoogste twee dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de belanghebbende.
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of leerplichtambtenaar).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten.
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed of aanverwanten t/m de vierde graad voor één dag.

De volgende situaties zijn geen ‘andere gewichtige omstandigheden’:

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in en verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

5.6.3 Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er een proces-verbaal wordt opgemaakt

5.7 Klachtenregeling

Bij eventuele klachten dient u zich in eerste instantie te wenden tot de groepsleerkracht. Als u van mening bent dat uw vraag of klacht niet voldoende begrepen of beantwoord is, kunt u zich vervoegen bij de directie. In het uiterste geval kunt u terecht bij ons bestuur. Pas wanneer deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, of bij zeer ernstige klachten (mishandeling, seksuele intimidatie), kan men een beroep doen op de regionale klachtencommissie waarbij het bevoegde gezag is aangesloten. De vertrouwenspersoon binnen de school (Angela van Soest) adviseert en begeleidt de klager bij de te volgen procedure.

5.8 Schorsing en verwijdering

Schorsen en verwijderen is bij de wet geregeld. Een basisschool mag een kind in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft het kind (tijdelijk) geen toegang tot de school.

Schorsing:

Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst, ook als de school voornemens is de leerling van school te verwijderen of als de school een oplossing zoekt binnen de school. Dat gebeurt altijd door het bevoegd gezag, net als bij verwijdering.

Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. In andere situaties weet de school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor handen. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. De oplossing voor het onderwijs aan deze leerling ligt veelal in het overleg met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en natuurlijk de ouders van het kind.

Als een school een leerling langer dan 1 dag schorst, moet een school dat bij de inspectie melden.

Ook in geval van verwijdering is het bestuur de partij die dit formeel besluit.

Verwijdering

Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.

5.9 Hoofdluis

Bij schoolkinderen komt af en toe hoofdluis voor. De hoofdluis is een uiterst klein insect, dat zich beweegt op de hoofdhuid en af en toe steekt (dat veroorzaakt jeuk). De meeste luizen komen voor achter de oren en op de kruin. De volwassen luizen leggen eitjes, de z.g. neten; deze kleven zich aan de haren vast. Uit deze neten ontwikkelen zich na 10 dagen nieuwe luizen. Luizen zijn overlopers: ze lopen van de een naar de ander. Iedereen kan luizen krijgen. Dat is geen schande! Om verdere uitbreiding te voorkomen, raden wij u aan, uw eigen kinderen en uzelf regelmatig te controleren.

Een groepje ouders controleert de leerlingen regelmatig op school. Deze controle vindt in de regel na iedere vakantie plaats. Om zoveel mogelijk te voorkomen dat de luizen overlopen van jas tot jas is ervoor gekozen om alle jassen in luizenzakken op te hangen. Deze luizenzak wordt eenmalig verstrekt als de leerling op school komt.

5.10 Schoolfotograaf:

Jaarlijks komt de schoolfotograaf. Hij maakt portret- en groepsfoto's.

Broers en zussen mogen samen op de foto. U bent niet verplicht hieraan deel te nemen

6. Tussenschoolse (TSO) en Buitenschoolse Opvang BSO

6.1 Tussenschoolse Opvang (TSO)

In het schooljaar 2006-2007 is een stichting in het leven geroepen waarin de TSO is ondergebracht. De stichting heet Overblijf Sint Jozef en heeft de roepnaam: "Voor elkaar". U treft in onderstaand stuk de nodige informatie rondom het overblijven aan. Uitgebreidere informatie treft u aan op de website, daar is de folder en het inschrijfformulier van de TSO te downloaden.



Visie van het overblijfteam

- ❖ Kinderen moeten weten waar ze aan toe zijn, daarom stellen wij regels op. Deze regels bespreken wij met de kinderen. Wij zouden het op prijs stellen als u thuis ook deze regels met uw kind(eren) doorneemt.
- ❖ Het primaire doel is om kinderen een gezellig tussenuur te geven.
- ❖ Een goede sfeer is erg belangrijk.
- ❖ Iedereen moet zich veilig voelen.
- ❖ Hygiëne is een vereiste.
- ❖ Er moet rust en orde heersen.
- ❖ Wij verwachten van iedereen respectvol gedrag.
- ❖ Samen eten is belangrijk.
- ❖ Het is absoluut noodzakelijk dat kinderen ook even naar buiten gaan om een frisse neus te halen (bij droog weer).
- ❖ Wij vinden het belangrijk dat het kind een gezonde lunch meebrengt.
- ❖ Kinderen moeten de tijd krijgen om zich te kunnen ontspannen.
- ❖ Er wordt op toegezien dat er altijd 1 overblijfkracht bij de kinderen aanwezig is; bij 2 overblijfkrachten zal er altijd 1 buiten en 1 binnen aanwezig zijn

Huisregels:

- ❖ Als ouder dient u een aanmeldingsformulier voor de tussen schoolse opvang in te vullen en te ondertekenen; pas dan kan uw kind overblijven.
- ❖ Het is mogelijk om ook incidenteel gebruik te maken van het overblijven. Dit kan met een calamiteitenkaart van 10x of 20x. De kosten hiervan zijn € 25.00 of € 45.00.
- ❖ Mocht de bestaande overblijfkaart vol zijnde zal uw kind hiervoor een briefje meekrijgen, zodat u weet dat u geld mee kunt geven voor een nieuwe kaart. Het geld voor een nieuwe kaart mag tijdens het overblijven in een gesloten envelop (gepast) worden afgegeven bij de betreffende overblijfkracht.
- ❖ Als uw kind een keer niet overblijft op de vaste dag, kunt u dit doorgeven d.m.v. Het afmeldingsformulier. (Deze vindt u in de postbakjes bij de klas of kunt u downloaden op de website van de Sint Jozefschool.
- ❖ Zijn er bijzonderheden betreffende het kind i.v.m. allergieën, medicijngebruik, ziekte, specifieke benaderingen, eetgedrag, laat het ons even weten. Dit kan via de overblijfcoördinator (ook graag even aangeven op aanmeldingsformulier).
- ❖ De kinderen nemen zelf een lunchpakket mee (eten en drinken).
- ❖ Na het eten gaan ze samen met de overblijfkracht(en) naar buiten (als het weer het toelaat).
- ❖ Overblijfkrachten zien toe op een rustig, ordelijk en hygiënisch verloop van de lunch en proberen erop toe te zien dat alles wordt opgegeten. Wat overblijft wordt mee teruggeven. (graag niet teveel meegeven) Ze helpen daar waar nodig is.
- ❖ In geval van ziekte, ongeval of problemen tijdens het overblijven, wordt direct contact opgenomen met de ouders.
- ❖ De overblijfkrachten zien erop toe dat de kinderen tijdens het overblijven op het schoolplein blijvende hekken zijn gesloten tot 13.00 uur.

Contact

Voor vragen of meer informatie kunt u contact opnemen met de overblijfcommissie:

tso.voorelkaar@gmail.com

Coördinator:	Monique Zaai	☎ 06-13465592 (na 19.00 u)
Penningmeester:	Jenneke Moen	☎ 06-44794484 (na 13.00 u)
Secretaris:	Anke Hoogeveen	☎ 06-22633460 (na 13.00 u)

6.2 Buiten Schoolse Opvang (BSO)

Stichting KPO Sint-Antonius heeft een aantal jaar geleden op al haar scholen een behoefteonderzoek uit laten voeren onder de ouders. Er is op alle scholen gekozen voor het aanbieden van BSO via het makelaarsmodel om op deze manier te kunnen voldoen aan de opvangplicht. Op de langere termijn zou het schoolbestuur graag inspelen op de maatschappelijke ontwikkelingen en de nieuwe plicht voor het schoolbestuur om opvang voor en na schooltijd (BSO) te laten organiseren en laten samenvallen met het aanbieden van een eensluidend dag arrangement. Een dag arrangement voor kinderen van 4-12 jaar is een samenhangend en doorlopend aanbod van onderwijs, opvang en vrijetijdsvoorzieningen waarvan schoolkinderen en hun ouders op basis van behoefte gebruik kunnen maken.

Kind & Co:

Opvang nodig na school?

Voor de Sint Jozefschool verzorgt KMN Kind & Co de buitenschoolse opvang op BSO Parkieten. Op deze BSO draait alles om thema's in wel zeven verschillende ruimtes zoals; de kunstruimte, de ruistrimte, de theaterruimte, de techniekruimte, de kookruimte, het buitenterrein en Het Honk: de groep voor alleen de oudste kinderen.



Daarnaast maken we gebruik van de hal, waar ook de keuken geplaatst is. Voor het buitenspelen wordt gebruikgemaakt van 1 van de pleinen van de Jozefschool of ons eigen plein met o.a. een zandbak.

Een opvangmiddag bij KMN Kind & Co begint, nadat uw kind door een van onze medewerkers met ons eigen vervoer op school is opgehaald, met iets te drinken en te eten aan tafel. Wie wil, vertelt over de belevenissen op school. Daarna is het tijd voor ontspanning, iets gezelligs doen. Buitenschoolse opvang is de vrije tijd van het kind en moet dus vooral leuk zijn. Afhankelijk van de leeftijd van de kinderen gaan ze in 1 van de ruimtes of buiten sporten, spelen, lezen of knutselen.

Op dinsdag worden toneelactiviteiten aangeboden door een acteur/regisseur. Hier kunnen kinderen hun acteertalenten showen en samen een leuke voorstelling neerzetten.

BSO de Parkieten is open op maandag, dinsdag en donderdag van 14.30 uur tot 18.30 uur. Op de woensdag en vrijdag worden kinderen opgevangen bij BSO Touwladder in Wilnis. In de schoolvakanties is de BSO van 7.30 uur tot 18.30 uur geopend.

Opvang nodig vóór school?

VSO Parkieten biedt opvang aan op maandag, dinsdag en donderdag van 7:30 tot 8:45 uur. De pedagogisch medewerker brengt de kinderen naar school en zorgt dat de overdracht aan de leerkracht goed verloopt.

U bent van harte welkom om een kijkje te komen nemen op onze locatie.

Voor vragen over plaatsingsmogelijkheden kunt u contact opnemen met onze afdeling planning via planning@kmnkindenco.nl of via telefoonnummer: 030 - 600 47 50.

Kijk voor meer informatie ook op www.kindenco.nl/bso/buitenschoolse-opvang-parkieten

Kinderopvang De Ronde Venen

Locatie De Troetels voor kinderen van 0 – 4 jaar. Te bereiken op 0297-562343 of 0297- 562341.

Locatie De Stal voor de BSO: 0297-582139. Voor vragen en informatie kunt u; Op ma, di, do en vrij telefonisch contact opnemen met Diana Vredenburg via het volgend telefoonnummer; 0297-562338, of mailen naar info@kinderopvangderondevenen.nl

Kinderopvang Ot en Sien

Te bereiken op telefoonnummer 0297-262343.

7 ADRESGEGEVENS

Bestuur Stichting Katholiek Primair Onderwijs St. Antonius

Voorzitter: Dhr. M. van den Berg
Secretaris: Julia Heidstra
Penningmeester: Dhr. E.E. de Groot
Raad van Toezicht: Jaap Gelderloos
Raad van Toezicht: Jonathan van Diemen
Algemeen directeur: Marla van Berge Henegouwen
Email: m.vanbergehenegouwen@kpoantonius.nl,
Postadres Stichting:
Adres: Postbus 9853, 1006 AN Amsterdam
Tel.: 020-6400982
Email: antonius@oog.nl
Contactpersoon: Sofie Rijnberg

Inspectie:

Email: info@owinsp.nl
Website: www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Oudervereniging

Voorzitter: Kitty Veenhof
Penningmeester: Renate Peul
Email: ov@jozefschool@gmail.com

Medezeggenschapsraad

Voorzitter: Monique van der Meer
Email: mr@jozefschoolvinkeveen.nl

Leerplicht

Leerplichtconsulent/opleidingsadviseur MBO RBL Utrecht Noordwest,
Leerplichtambtenaar: Ankie Bots,
Werkdagen: ma t/m do.
Tel.: 06-35113539/ 0348-428780 (algemeen)
Email: bots.a@woorden.nl
Website: www.schoolwerkt.nl

Klachtenregeling:

Schoolcontactpersoon: Angela van Soest
avansoest@jozefschoolvinkeveen.nl
Externe contactpersoon: Mw. N. Kik, Onderwijs Advies
Adres: Siriusdreef 11, 2132 WT Hoofddorp
Tel.: 023-5100000
Email: n.kik@onderwijsadvies.nl

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

Meldpunt vertrouwensinspecteurs:
Tel: 0900-1113111 (lokaal tarief)

Schoolarts

Adres:
G.G.D. Midden-Nederland. Postbus 51, 3700 AB Zeist
U kunt de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en de logopedist op het onderstaande adres bereiken.
Postbus 54
3600 AB MAARSSSEN
0346 554890

Logopedie basisonderwijs

De Ronde Venen

Vivian Menheere

Postbus 250, 3640 AG Mijdrecht

0297-291616

Bezoekadres: Croonstadlaan 111

Maandagmiddag van 16.15 - 17.15 uur telefonisch spreekuur

Samenwerkingsverband Passenderwijs 2604

Adres: Rembrandtlaan 50, 3443 EJ Woerden

Tel.: 0348-412706

Email: info@passenderwijs.nl

Tussen Schoolse Opvang ‘Voor elkaar’

tso.voorelkaar@gmail.com

Coördinator: Monique Zaal

☎ 06-13465592 (na 19.00 u)

Penningmeester: Jenneke Moen

☎ 06-44794484 (na 13.00 u)

Secretaris: Anke Hoogeveen

☎ 06-22633460 (na 13.00 u)