

# St. Jozefschool



*Je leert wat je nodig hebt voor nu en voor later!*

Molenweg 2

7045 AG Azewijn

telefoon : 0314 651527

e-mail: [info@jozefazewijn.nl](mailto:info@jozefazewijn.nl)

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

Facebook St. Jozefschool

## Voorwoord

Wij bieden u de schoolgids van de St. Jozefschool voor het schooljaar 2016-2017 aan. Deze gids is geschreven om u een zo goed mogelijk inzicht te geven in onze school en is bedoeld voor de ouders van onze (toekomstige) leerlingen. De schoolgids is digitaal te lezen via onze website [www.jozefazewijn.nl](http://www.jozefazewijn.nl)

Scholen verschillen in sfeer, manieren van werken en resultaten.

Om ouders te helpen bij het kiezen van een goede school voor hun kind vraagt de overheid aan basisscholen om een schoolgids te maken. Deze digitale gids is dus bedoeld voor ouders van toekomstige leerlingen, maar zeker ook voor ouders die hun leerlingen al op onze school hebben. Hierin kunt u lezen wat u van onze school mag verwachten. U vindt veel praktische informatie over schooltijden en de schoolorganisatie. Er is ook het een en ander te lezen over de doelstellingen van ons onderwijs, de manier waarop we die doelen proberen te bereiken. Verder kunt u gegevens vinden over de contacten met de ouders, de vertrouwenspersoon en de klachtenregeling. Goede informatie geven aan de ouders vinden wij heel belangrijk. Naast de jaarlijkse schoolgids informeren wij ouders met een nieuwsbrief die ook op onze website wordt geplaatst: [www.jozefazewijn.nl](http://www.jozefazewijn.nl). Het allerlaatste nieuws en de meest recente foto's ziet u op onze Facebookpagina!

Onze schoolkalender staat aan het begin van het schooljaar op de website. Hierop zijn data ingevuld die voor leerlingen en ouders van belang zijn: vakantiedagen, ouder- en thema-avonden, feestdagen, enzovoorts.

Vanzelfsprekend bent u van harte welkom voor een toelichting op deze gids. U kunt onze school bereiken op telefoonnummer 0314 651527.

Wij hopen dat deze nieuwe schoolgids met plezier wordt gelezen. Mocht u na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties hebben dan horen wij dat graag. Suggesties tot verbetering van de schoolgids zijn altijd welkom.

Wij wensen iedereen een leuk, leerzaam en succesvol schooljaar 2017-2018.

Namens het team van de St. Jozefschool en de Medezeggenschapsraad,

Marieke Fielt-Wanders,

Directeur St. Jozefschool

## Inhoudsopgave

Voorwoord	2	4.3.1 Algemeen	15
<b>Hoofdstuk 1: de St. Jozefschool</b>	<b>5</b>	4.3.2 Doubleren	15
1.1 St. Jozefschool	5	4.3.3 Meerbegaafde leerlingen	16
<b>Hoofdstuk 2: Onderwijs op St. Jozefschool</b>	<b>6</b>	4.3.4 Micadogroep	16
2.1 Doel van ons onderwijs	6	4.3.5 Zorg voor leerlinge met specifieke onderwijsbehoeften	16
2.2 Visie op ons onderwijs	6	4.3.6 Passend onderwijs	17
2.3 Missie	6	4.3.7 Ondersteuningsprofiel	17
2.4 Normen en waarden	7	4.3.8 Dyslexie	18
2.5 Uitgangspunten	7	4.4 Verwijzing naar het VO	19
2.6 Hoe en wat leren leerlingen	7	4.5 Uitstroom Voortgezet Onderwijs	20
2.7 Vaardigheden – inzichten – feiten	8	4.6 Contacten met het VO	20
2.7.1 Vaardigheden en routines: basisvakken, bewegen en creativiteit	8	<b>Hoofdstuk 5: De ouders</b>	<b>21</b>
2.7.2 Inzichten: kernconcepten	9	5.1 Educatief partnerschap met ouders	21
2.7.3 Feiten	9	5.2 De medezeggenschapsraad (MR)	22
2.8 Pedagogische doelen en klimaat	9	5.2.1 De Gemeenschappelijke MR (GMR)	22
2.9 Structuur en grenzen	10	5.3 De Ouderraad	22
2.10 Onderwijs in beweging	10	5.4 Klachten	23
<b>Hoofdstuk 3: Ons onderwijs in de praktijk</b>	<b>11</b>	5.5 Vertrouwenspersoon, intern en extern	23
3.1 Schooltijden	11	<b>Hoofdstuk 6: Het team</b>	<b>24</b>
3.2 Werken in BASIS en basisgroepen	11	6.1 Wie werken er op St. Jozefschool	24
3.3 Inrichting	12	6.2 Vervanging van leerkrachten	25
3.4 De dagindeling	12	6.3 De begeleiding en inzet van stagiaires	25
3.5 Planning van de kernconcepten	13	6.4 Nascholing	25
<b>Hoofdstuk 4: De leerlingen</b>	<b>14</b>	6.5 De preventiemedewerker	25
4.1 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	14		
4.2 Rapportage	14		
4.3 Zorg voor leerlingen	15		

## Inhoudsopgave – vervolg -

### **Hoofdstuk 7 Het bestuur en inspectie 26**

7.1 PRO8 26

7.2 Inspectie 27

### **Hoofdstuk 8: Praktische zaken 27**

8.1 Aanmelding 27

8.1.1 Toelating 27

8.1.2 Zorgplicht 27

8.1.3 Inschrijving 28

8.1.4 Schooltijden/schoolbezoek 28

8.2 Ziekmelding 28

8.3 Verlof aanvragen 29

8.4 Veiligheid bij brengen en halen 30

8.5 Buitenschoolse opvang 30

8.6 Mobiele telefoontjes 30

8.7 Traktaties 30

8.8 Schoolmaatschappelijk werk/Centrum  
voor Jeugd en Gezin 30

8.9 Schoolverzekering 31

Bijlage 1: Schoolondersteuningsprofiel 32

Bijlage 2: Klachtenregeling 34

## Hoofdstuk 1: de St. Jozefschool

### 1.1 De St. Jozefschool

De St. Jozefschool is een school waar leerlingen onderwijs krijgen in een leeromgeving die past bij deze tijd. We hebben vertrouwen in de motivatie die leerlingen van binnenuit hebben om zich te ontwikkelen. Nieuwsgierigheid en leren gaan daarbij hand in hand. De sfeer op school draagt bij aan succes. We leren de leerlingen regels door goede gewoontes aan te leren en het goede voorbeeld te geven.

Wat onze school onderscheidt is het werken met kernconcepten. Een programma met inspirerende lessen, ontworpen en gegeven door bevlogen leerkrachten met veel persoonlijke aandacht voor het kind.

We geloven dat we leerlingen op de huidige, moderne samenleving kunnen voorbereiden. Flexibiliteit en diversiteit zullen een belangrijke rol spelen. Het aanbod van dit onderwijs is breed, vele vaardigheden worden aangeboord en op de proef gesteld. Wij denken een goede basis te kunnen leggen voor het voortgezet onderwijs en, in het verlengde daarvan, voor in de maatschappij. Aan de basisvakken wordt gewerkt aan de hand van een methode, de methode kan ook als bronnenboek worden ingezet. De taken die de methode aan leerlingen aanbiedt, worden in een weektaak gepland.

Naast de basisvakken is er veel aandacht voor sociale vaardigheden. We vinden het fijn als leerlingen op een fijne en prettige manier met elkaar kunnen omgaan en zich kunnen verplaatsen in een ander. Bij de opbouw van kernconcepten wordt rekening gehouden met de kerndoelen die de overheid stelt, maar ook met vaardigheden die we de leerlingen graag willen meegeven. Hieronder vallen bijvoorbeeld vaardigheden als doorzetten, samenwerken en genieten.

In de vernieuwde onderwijskundige aanpak staat de voorbereiding op het leven en werken in de 21e eeuw centraal. We gaan uit van verschillen tussen leerlingen en het is mede onze taak hun talenten te ontwikkelen. We werken hierbij nauw samen met de ouders in het belang van het kind. Voor de visie en missie en de verdere beschrijving van de school, zie hoofdstuk 2 en verder.

## Hoofdstuk 2: Onderwijs op St. Jozefschool

### 2.1 Doel van ons onderwijs

We streven naar een actieve en moderne basisschool met kwalitatief goed onderwijs. De school biedt een doorgaande leerlijn en streeft naar een voor elk kind maximaal haalbaar niveau op cognitief, motorisch, creatief en sociaal-emotioneel gebied. De school sluit aan bij de ontwikkelbehoefte van elk kind en bereidt leerlingen voor op vaardigheden die nodig zijn voor werken en leven in de 21<sup>e</sup> eeuw. De leerlingen leren met elkaar samen te leven, ongeacht afkomst of levensovertuiging.

We gaan uit van wat elk kind nodig heeft. We geven werkelijk onderwijs op niveau; we halen eruit wat er inzit; we motiveren en dagen uit; we brengen veel variatie, we leren op verschillende manieren; we hebben veel tijd voor expressie, bewegen en ontspanning; we hebben een eenduidig pedagogisch profiel dat door alle leerkrachten wordt gedeeld.

### 2.2 Visie op ons onderwijs

Ieder kind is uniek en heeft recht op adequate begeleiding en aandacht. We vinden dat elk kind zich naar eigen aanleg en in eigen tempo moet kunnen ontwikkelen. We bieden, binnen de grenzen van onze mogelijkheden en rekening houdend met de kerndoelen, in een uitdagende leeromgeving een gedifferentieerd onderwijsaanbod aan. Deze differentiatie is terug te vinden in de verschillende manieren en niveaus waarop geleerd kan worden die de St. Jozefschool biedt.

Wij zijn een school, met vertrouwen en aandacht voor iedere leerling en zijn/haar ontwikkeling. Wanneer leerlingen leren waar ze goed in zijn, zijn ze later in staat om het verschil te maken. Kennis is vluchtig, vergankelijk en inwisselbaar, talent is blijvend en uniek. Hoe jonger je aan je talent mag werken, des te grootser kan het vorm krijgen!

Op St. Jozefschool gaan we uit van verschillen. De leerlingen zijn mede verantwoordelijk voor hun leerproces en krijgen het vertrouwen om zelf keuzes te maken. Ze ontwikkelen eigen normen en waarden en weten wie ze kunnen en willen zijn. Ze gaan respectvol om met anderen en tonen belangstelling voor de ander.

### 2.3 Missie

*Inspiratie is de drijfveer om je doelen te bereiken.* Onderwijs moet leerlingen inspireren te willen leren en ontdekken. Elke dag stellen wij weer vast: ieder kind is van nature gemotiveerd om te leren. Op de St. Jozefschool leven en werken leerkrachten en leerlingen samen. Daardoor maken onze leerlingen zich, naast de leerstof, allerlei sociale vaardigheden eigen die in de maatschappij belangrijk zijn. Wij streven ernaar dat onze leerlingen zich optimaal ontwikkelen, zodat elk kind geïnspireerd wordt te worden wie het wil zijn.

## 2.4 Normen en waarden

Al ons handelen is gebaseerd op een aantal waarden en normen. Zij sturen ons gedrag.

Onze medewerkers dragen de kernwaarden actief uit en spreken elkaar er op aan. De kernwaarden zijn herkenbaar binnen alle aspecten van het onderwijs. We zien de waarden niet los van elkaar.

We willen werken vanuit een krachtige missie en met een aantal kernwaarden van waaruit wij ons onderwijs op willen gaan bouwen. Deze waarden zijn niet nieuw, dit zijn bekende waarden zoals de St. Jozefschool en de stichting PRO8 dit uitdraagt.

- Autonomie;
- Vertrouwen;
- Vakmanschap;
- Flexibiliteit;
- Transparantie;
- Verbinding;
- Ambitie;
- Verantwoordelijkheid;
- Respect;
- Verwondering;
- Plezier;
- Onderzoekend & Ondernemend



## 2.5 Uitgangspunten

- Je leert wat je nodig hebt voor nu en voor later!
- Betekenisvol en uitdagend onderwijs: de betrokkenheid en nieuwsgierigheid van het kind is de motor van het leerproces
- Leerlingen worden uitgedaagd om initiatieven te nemen en op onderzoek uit te gaan
- De omgeving daagt uit en motiveert tot leren
- Leerlingen ontdekken en ontwikkelen hun talenten
- Leerlingen krijgen onderwijs op hun niveau en worden voortdurend uitgedaagd om zich verder te ontwikkelen
- Leerlingen leren op verschillende manieren, daarom bieden wij veel variatie in ons onderwijs
- We geloven in interactief onderwijs waarin leerlingen worden uitgedaagd tot het leren van en met elkaar, kritisch en creatief te denken en problemen op te lossen
- Inzet van digitale middelen en toepassingen zijn vanzelfsprekend. Mediawijsheid is hiervan een belangrijk onderdeel zodat zij kunnen leven en werken in de 21e eeuw.
- De school heeft een duidelijk pedagogisch profiel dat door alle leerkrachten wordt gedeeld en uitgevoerd.
- Ouders en school zijn partners in de opvoeding, die elkaar goed informeren en weten waar elkaars verantwoordelijkheden liggen. Wederzijdse betrokkenheid en respect zijn hierbij uitgangspunten
- Een professioneel team waarin de leden willen leren van en met elkaar en uitgedaagd worden om goed onderwijs te geven
- De school is een lerende school. Er is veel kennis aanwezig binnen het team dat ook voor hen op een nieuwe manier ingezet wordt.

## 2.6 Hoe en wat leren leerlingen?

We willen leerlingen volwaardig laten ontwikkelen. Daar horen, naast de basisvakken taal en rekenen, ook bewegen, creativiteit, persoonsontwikkeling en kennis van de wereld bij. We weten uit onderzoek dat leerlingen verschillen in aanleg, leertempo, in belangstelling en in hoe ze het beste leren. In het aanbod van het onderwijs willen we hiermee rekening houden om een maximale ontwikkeling van leerlingen te stimuleren.

Als je leerlingen meer en meer uitdaagt en hun omgeving zo inricht dat ze enthousiast zijn, dan zullen ze meer willen weten, uitproberen en onderzoeken. Als leerlingen ontdekkend leren, zijn ze bezig om zelf een oplossing te zoeken. Als dat lukt, kunnen ze trots zijn op zichzelf. Dit enthousiaste leren wordt een houding. Deze leerlingen blijven nieuwsgierig en ontwikkelen zichzelf daardoor. Ze kunnen creatief denken en zijn ondernemend. Je leert beter door iets mee te maken, zelf te ervaren en door te zien, te voelen, door je zintuigen optimaal te benutten. Leren is een activiteit waarbij je in verbinding staat met je omgeving, zodat je daarvan leert.

We werken met vakspecialisten. Instructies staan centraal. Na een instructiemoment blijven de leerlingen nog in het instructielokaal om aan het vakgebied te werken. De vakspecialist kan zo ook nog een extra looproute voor begeleiding maken. De (vak)leerKRACHT doet er toe!

## 2.7 Vaardigheden – inzichten – feiten

### 2.7.1 Vaardigheden en routines: basisvakken, beweging en creativiteit

Er is veel aandacht voor lezen, taal en rekenen. Het gaat bij deze vakken veelal om het verwerven van vaardigheden. Je bouwt een handigheid, een routine op ( bv. de tafels van vermenigvuldiging of spelling). Je leert dit door te oefenen. Wat voor het ene kind veel oefening vraagt zal voor een ander in een veel kortere tijd kunnen. De instructie en begeleiding wordt afgestemd op de leerbehoefte van het kind. Er zijn verschillende werkvormen en materialen aanwezig waar het kind een keuze uit kan maken, al dan niet gestuurd door de leerkracht. Waar mogelijk worden vaardigheden geoefend tijdens het werken met kernconcepten.

Naast de vaardigheden van de basisvakken zijn sport en bewegen en de expressieve vakken belangrijk. Ook hier worden vaardigheden ontwikkeld, ook op het gebied van de persoonsontwikkeling. Opdrachten worden gekoppeld aan de kernconcepten en er wordt veel aandacht besteed aan de technieken.

Basisdomeinen:

Bij routines gaat het om vaardigheden die bij leerlingen worden ingeslepen door veel te oefenen. De vaardigheden komen vooral aan bod in de zogenaamde basisdomeinen zoals:

- Taal (lezen, schrijven, spelling, Engels)
- Rekenen
- Sport en bewegen (motoriek)
- Kunstzinnige vorming (handvaardigheid, tekenen, muziek, dans, drama)
- Algemene vaardigheden (onderzoeks-vaardigheden, samenwerken, communiceren, creatief denken, kritisch denken, problemen oplossen)

Het oefenen en automatiseren van de vaardigheden vindt plaats tijdens alle kernconcepten omdat bij alle kernconcepten de basisdomeinen aan bod komen.



### 2.7.2 Inzichten: Kernconcepten

Centraal staan de kernconcepten. Zij zorgen voor de verbinding tussen de leerstof. Ze vormen het hart van de leerstof, omdat leerlingen eerst moeten begrijpen hoe iets werkt, waar de verbanden liggen. Hierna kunnen ze routines opbouwen.

Kernconcepten zorgen voor inzicht in jezelf, de directe sociale en fysieke omgeving en inzicht in de 'grotere' wereld, afhankelijk van de ontwikkelfase waar het kind zich in bevindt.

De kernconcepten zijn onder te verdelen in twee groepen:

#### Mens & Maatschappij

- Macht (bijvoorbeeld: wie is de baas?)
- Binding (bijvoorbeeld: bij wie hoor ik?)
- Evenwicht en kringloop (bijvoorbeeld: waarom zien we steeds hetzelfde patroon?)
- Communicatie (bijvoorbeeld: hoe breng ik mijn boodschap over?)

#### Natuur & Techniek

- Energie (bijvoorbeeld: waarom werkt iets?)
- Kracht en Golven (bijvoorbeeld: hoe sterk is iets?)
- Materie (bijvoorbeeld: waar is het van gemaakt?)
- Groei en Leven (bijvoorbeeld: wat is leven en hoe ontwikkelt iets?)
- Tijd en ruimte (bijvoorbeeld: hoe ontstaat tijd, hoe groot is onze aarde?)
- Getalbegrip (bijvoorbeeld: hoe ver is het naar huis?)

### 2.7.3 Feiten

De meeste feiten zijn gekoppeld aan de kernconcepten. Bijvoorbeeld de feitenkennis die aan bod komt tijdens het behandelen van de Tweede Wereldoorlog (macht) of bepaalde topografische kennis (tijd en ruimte). De feiten die leerlingen leren hangen ook samen met hun interesses. Ze kunnen via de kernconcepten stuiten op onderzoeksvragen die zij stellen en die uitdagen om meer te weten te komen over een onderwerp. Dit geeft een dusdanige betrokkenheid dat de feiten die ze daarbij leren heel goed onthouden worden. Ze zijn er immers zelf achter gekomen en ze wilden het zelf weten! De manieren waarop feiten aangeleerd worden zijn veelzijdig. Een quiz, de computer, een boek, een filmpje.....

### 2.8 Pedagogische doelen en klimaat

Veiligheid is op elke basisschool van groot belang. Als een kind zich niet veilig voelt, ontwikkelt het zich niet goed. Voor veiligheid zijn een aantal belangrijke afspraken gemaakt:

- In combinatie met zelfstandig werken is er veel tijd voor persoonlijke aandacht.
- Leerlingen worden veel geobserveerd met als onderliggend doel te zien hoe zij in hun vel zitten en hoe de ontwikkeling verloopt.
- Leerlingen hebben veel ruimte, maar starten en eindigen altijd in hun eigen BASISgroep.
- Er zijn duidelijke regels, die de kaders van wat kan en wat niet kan, duidelijk aangeven.
- Regelmatig vinden individuele voortgangsgesprekken met leerlingen plaats.
- Pesten en ander ongewenst gedrag wordt direct aangepakt, zodat de pester en de gepeste leren wat wel en niet toelaatbaar is.

Het kunnen aangaan van relaties is een zeer belangrijke vaardigheid in onze samenleving. Leerlingen werken veel met andere leerlingen samen, maken afspraken, wisselen gegevens uit, ontspannen en sporten samen en bouwen zo relaties op. Ook met de volwassenen bouwen zij banden op, omdat volwassenen meewerken, een leerbron zijn en voor rust, regelmaat en veiligheid zorgen.

Elk kind is autonoom. Het krijgt de kans veel eigen keuzes te maken, zelf verantwoordelijkheid te nemen en initiatieven te tonen. Zo groeit het gevoel voor eigenwaarde op een natuurlijke manier.

We willen graag dat leerlingen zich ontwikkelen tot leerlingen die:

- Zichzelf en anderen waarderen.
- Vertrouwen hebben in zichzelf.
- Eigen normen en waarden hebben.
- Verantwoordelijkheid zijn voor hun eigen gedrag.
- Zich breed ontwikkeld hebben, hun plek in de maatschappij kennen en daarin kunnen bewegen.
- Respectvol omgaan met zichzelf en de ander en belangstelling tonen.

Om dit te bereiken is het belangrijk dat de volwassenen binnen de school dit gedrag laten zien en voorleven. Leerlingen leven dit na en zien dit dan als gewoon gedrag.

## **2.9 Structuur en grenzen**

- Juist in een onderwijsvorm, waarin leerlingen ruimte krijgen om zelf keuzes te maken, is een duidelijke onderliggende structuur nodig:
- Het respectvol en consequent nakomen van de afspraken en de gestelde regels.
- Duidelijkheid over werkverzorging, verzorgen en opbergen van eigen spullen.
- Een opgeruimde en geordende werkruimte;
- We lopen door de school.
- Je praat met je liniaalstem in de werkruimtes.
- In de stilteruimte wordt stil gewerkt.
- Op de St. Jozefschool werken we met het vijf gelijke dagen model. Dit betekent dat alle leerlingen elke dag op dezelfde tijd naar school gaan. Elke dag begint om 08.30 uur en eindigt om 14.00 uur.
- De leerlingen moeten om 8.30 uur in de basiskring zitten. Vanaf 8.20 uur zijn de schooldeuren open en kunnen de leerlingen rustig naar binnen. Ouders kunnen 's morgens met hun kind meelopen naar het lokaal. Om 8.30 uur begint de startkring/de les en dienen de ouders het lokaal verlaten te hebben.
- Alle leerlingen krijgen 's morgens de gelegenheid om tussen 9.00 uur en 11.00 uur in het restaurant iets te eten en te drinken. Dit kan alleen als de krukjes in het restaurant niet bezet zijn.

## **2.10 Onderwijs in beweging**

Een school is een dynamische organisatie. Dat wil zeggen dat we altijd bezig zijn met het ontwikkelen en verbeteren van ons onderwijs. Jaarlijks evalueren wij als team ons onderwijs en maken we plannen voor het komende jaar. We houden u hiervan op de hoogte. Het team evalueert ook met de MR. Daarnaast zullen we ook alle ouders vragen om hieraan mee te werken door middel van een ouderenquête. Evalueren betekent ook bijstellen en verbeteren. N.a.v. de evaluaties zullen

we een schoolplan opstellen en doelen stellen waar we aan gaan werken. Als het goed is zijn we nooit tevreden, want als we tevreden zijn gaan we achterover leunen en dat betekent geen vooruitgang.

Wij vinden het belangrijk dat:

- We elkaar begroeten;
- We de anderen ongestoord laten werken en spelen;
- We rustig lopen en spreken;
- We altijd met een doel lopen;
- We de werk- of speelplek opgeruimd en schoon achterlaten;
- We gewenst gedrag benoemen;
- We de pauzehap eten en drinken in het restaurant.
- We lunchen in de BASISgroep.

## Hoofdstuk 3: Ons onderwijs in de praktijk

### 3.1 Schooltijden

We werken op school volgens het 5 gelijke dagenmodel. Het rooster is voor iedere dag hetzelfde. Concreet betekent dit, normaal gesproken, dat alle leerlingen van maandag t/m vrijdag van 8.30 uur -14.00 uur naar school gaan.

Alle leerlingen krijgen 's morgens de gelegenheid om tussen 9.00 uur en 11.00 uur in het restaurant iets te eten en te drinken. Wij vragen aan u om uw kind hiervoor een gezonde pauzehap mee te geven. Voorbeelden van een gezonde pauzehap zijn: fruit, tomaat, wortel, komkommer, paprika, ontbijtkoek, mueslireep, een bruine boterham met gezond beleg.

Alle groepen hebben een half uur pauze (12.00 uur -12.30 uur).

De leerlingen eten gezamenlijk in de groep. We verzoeken ouders om een gezonde en eenvoudig te nuttigen lunch mee te geven.

Wat is uw taak?

U geeft uw kind een tussendoortje en een lunchpakket mee. Dit kan bewaard worden in een koeltasje. Wilt u de leerlingen een beker drinken (voorzien van naam) meegeven in plaats van een pakje drinken, zodat we bewust omgaan met het afval.

### 3.2 Werken in BASISgroepen

De school is verdeeld in 3 BASISgroepen

Basis 1: groepen 1-2-3

Basis 2: groepen 4-5-6

Basis 3: groepen 7-8

De BASISgroep is een sociale groep met een vaste leerkracht. Deze groep geeft de leerlingen veiligheid. Leerlingen beginnen en eindigen hun dag met elkaar in een kring (startkring om 8.30 uur en eindkring om 14.00 uur).

### 3.3 Inrichting

De inrichting kent geen indeling in klaslokalen. De deuren van de lokalen staan open en zo vormen de lokalen samen met de aangrenzende ruimtes diverse werkplekken. Kenmerkend is dat de opdrachten gedaan worden op de plekken die daar het meest geschikt voor zijn. In die ruimte zijn

ook alle materialen voor die activiteit aanwezig en gemakkelijk te pakken en op te ruimen. Uiteraard wordt met de inrichting rekening gehouden met activiteiten die om rust vragen.

De verschillende ruimten:

- Instructielokaal Nederlands en rekenen/wiskunde
- “Uitvinderij”: testlab (ontdek, natuur en wetenschap), atelier (handvaardigheid, tekenen en vormgeving), werken met constructiemateriaal
- Presentatieruimte, filosofiehoek
- Restaurant (eten, drinken, ontspanning)
- -“Timmerij”: techniek
- Bibliotheek (lezen, verdieping en achtergrondkennis)
- Sportzaal
- Buitenruimte (bewegen, spel, ontdekken, experimenteren)
- Stilte ruimte (werkplekken waar niet mag worden gesproken)

De inrichting kenmerkt zich door een uitnodigende en uitdagende leeromgeving

Er is afwisseling in het aanbod en er wordt gewerkt met betekenisvolle materialen. Dit sluit aan op de doelen en bij de kernconcepten. Er is ruimte voor ontdekken en experimenteren.

De inrichting kenmerkt zich door structuur. Er is een logische indeling van werkruimtes, niemand loopt zonder doel. Alle leerkrachten zijn op de hoogte van de afspraken op de werkvloer en tonen voorspelbaar gedrag en voorbeeldgedrag. De afspraken binnen de BASIS gelden voor iedereen: leerlingen, leerkrachten en ouders. De inrichting is geordend, materialen hebben een vaste plaats en worden weer netjes opgeruimd. De inrichting is zo duidelijk dat leerlingen de materialen gemakkelijk kunnen vinden en weer opruimen.

### **3.4 De dagindeling**

De dag begint met een inloop van 8.20 tot 8.30 uur. De leerlingen komen binnen met hun ouders of zelfstandig en gaan naar de BASISgroep. Ze pakken een krukje en kunnen in de kring gaan zitten lezen of kletsen. Leerkrachten, ouders en leerlingen begroeten elkaar. Ouders kunnen een korte vraag aan de leerkracht stellen of iets doorgeven. Als er meer tijd nodig is, volgt een afspraak. Ouders verlaten voor 8.30 uur de BASISgroep.

In de kring is van 8.30 tot 8.55 uur de gelegenheid om de dag te openen en door te spreken, aandacht te geven aan feestdagen, te praten over het kernconcept of de actualiteit, ook wordt het aanbod / programma van de dag besproken.

Van 9.00 tot 13.40 uur krijgen de leerlingen instructie/aanbod, verwerken ze de stof en ontvangen ze reflectie. Dit geldt voor de basisvakken en de kernconcepten. Van het kind hangt af hoeveel vrijheid het krijgt in de planning van de activiteiten. Omdat wij in een startsituatie zitten zullen we hier nog in sturen maar ondertussen goed kijken wanneer de leerlingen het aan kunnen om meer zelf te plannen en daar verantwoordelijkheid voor te dragen. In de ruimtes geven de leerkrachten instructie, begeleiding en lopen rondes.

Instructies worden gegeven in de instructielokalen, techniek in de ontdekruimte, schilderen in het atelier. Het verplaatsen in de ruimte is altijd doelgericht ofwel we lopen altijd met een doel. Het is niet de bedoeling dat de leerlingen gaan buurten of rondhangen.

Om 13.40 uur komen de leerlingen weer bij elkaar in de kring voor de afsluiting van de dag. Er wordt teruggekeken op de dag, leerlingen vertellen elkaar hun ervaringen. Centraal staan de vragen: 'Wat heb je geleerd?' en 'Hoe is het gegaan?' Na de afsluiting gaan de leerlingen om 14.00 uur naar huis.

### **3.5 Planning van de kernconcepten**

We werken met 8 verschillende kernconcepten in twee jaar. We zorgen voor een goede afwisseling in de hoofdindelingen "Mens en Maatschappij" en "Natuur en Techniek". Ons schema voor het schooljaar 2016/2017 en 2017/2018 ziet er als volgt uit:

Schooljaar 2016-2017

KC 1: Binding

KC 2: Evenwicht en kringloop

KC 3: Macht en Regels

KC 4: Energie

Schooljaar 2017-2018

KC 5: Materie

KC 6: Tijd en Ruimte

KC 7: Groei en Leven

KC 8: Communicatie

## **Hoofdstuk 4: De leerlingen**

### **4.1 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen**

Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen is belangrijk om aan te kunnen sluiten bij de leer- en instructiebehoefte. De te behalen doelen zijn bekend bij de leerkracht, het kind en de ouders. Het kind is betrokken bij zijn leerproces en is daardoor gemotiveerd om zich te ontwikkelen. De leerkrachten hebben dagelijks mondeling of schriftelijk overdracht. Als aanvulling op het beeld van de leerkrachten kiezen we er voor om de leerlingen regelmatig te toetsen en te observeren. Hiervoor gebruiken we observatiemethoden, methode-afhankelijke toetsen en de methode-onafhankelijke schoolvaardigheidstoetsen van CITO.

Ouders krijgen informatie over:

- Waar staat het kind in zijn of haar ontwikkeling en blijft het zich ontwikkelen?
- De behaalde scores van de toetsen;
- Wat zijn de talenten van het kind;
- Welke onderdelen vragen extra inzet en oefening;
- Hoe leert het kind en wat kan het aan;
- Hoe ontwikkelt het kind zich op sociaal-emotioneel vlak;
- Waar is het kind trots op en wat wil het graag leren.

De school bewaakt systematisch de kwaliteit van het onderwijs en voert o.a. trendanalyses uit om na te gaan wat de kwaliteit van de school is. We volgen systematisch de ontwikkeling en de vorderingen van de leerlingen. We onderzoeken wat de resultaten zijn op de Cito-eindtoets en naar welke vormen van voortgezet onderwijs de leerlingen uitstromen en welke resultaten leerlingen daar behalen. We gaan na of daarin trends te ontdekken zijn en stellen vast of en hoe de kwaliteit van de school nog verbeterd kan worden.

Hier volgt een overzicht van de toetsen en de maand waarin ze worden afgenomen.

Maand	Groep	Vak/vormingsgebied
<b>Oktober</b>	3	Herfstsignalering
	4-5-6-7-8	AVI/DMT (waar nodig)
	1-2-3-4-5-6-7-8	Sociogram
<b>November</b>	8	Proef eindtoets
<b>Januari</b>	1-2	Rekenen voor kleuters
	1-2	Taal voor kleuters
	3-4-5-6-7-8	Spelling
	3-4-5-6-7-8	Rekenen
	4-5-6-7-8	Begrijpend lezen
	3-4-5-6-7-8	Woordenschat
	3-4-5-6-7-8	DMT/AVI
<b>Maart</b>	1-2-3-4-5-6-7-8	Sociogram (waar nodig)
<b>April</b>	8	Centrale Eindtoets
<b>Mei</b>	1-2	Rekenen voor kleuters
	1-2	Taal voor kleuters
	3-4	Begrijpend lezen
	3-4-5-6-7	Woordenschat
	3-4-5-6-7	DMT/AVI
	3-4-5-6-7	Spelling
	3-4-5-6-7	Rekenen

Wanneer een kleuter bij ons op school begint vullen wij de signaleringslijst hoogbegaafdheid in en de leerling maakt een menstekening. Tevens vindt er een gesprek plaats met de ouders voor de ontwikkeling van hun kind.

#### 4.2 Rapportage

##### Groepen 1 en 2

Drie keer per jaar is er voor de ouders de gelegenheid om voor een vijftien minuten gesprek op school te komen om over uw kind te praten. Tijdens dit gesprek bespreken de leerkrachten de ontwikkeling van het kind.

Twee maal per jaar, in februari en juni krijgen de leerlingen van groep 1 en 2 een schriftelijke rapportage. De volgende aspecten komen aan bod: grove en fijne motoriek, visuele en auditieve waarneming, rekenontwikkeling, ruimtelijke oriëntatie, taalontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en werkhouding.

##### Groepen 3 t/m 7

Drie keer per jaar is er voor de ouders de gelegenheid om voor een vijftien minuten gesprek op school te komen om over uw kind te praten. De eerste keer is september /oktober. In februari krijgen de leerlingen schriftelijke rapportage nadat dit van tevoren met de ouders is besproken. De ouders worden gevraagd voor het gesprek het rapport van hun kind te bekijken. Naast werkjes ligt er op dat moment ook een praatformulier. De leerkracht bespreekt samen met de ouders het rapport. Tevens wordt het leerlingvolgsysteem besproken. Indien noodzakelijk maakt de leerkracht afspraken voor de komende periode. Op het einde van het schooljaar vinden er oudergesprekken op verzoek van de leerkracht of op verzoek van de ouders plaats.

##### Groep 8

De groepsleerkrachten van groep 8 zal aan het begin van het schooljaar samen met het voortgezet onderwijs informatie verstrekken aan de ouders hoe het proces van de schoolkeuze van hun kind zal

verlopen. Wij willen er als school alles aan doen om te zorgen dat uw kind op de juiste school voor voortgezet onderwijs komt. We gebruiken het leerlingvolgsysteem van CITO, de werkhouding en sociaal emotionele ontwikkeling om een verantwoorde schoolkeuze te maken voor het voortgezet onderwijs. De CITO eindtoets wordt medio groep 8 afgenomen.

De leerlingen die het eindniveau van groep 6 niet halen, doordat zij een individueel programma gevolgd hebben is de niveautoets van CITO een passende toets. Deze toets wordt digitaal gemaakt en geeft een CITO score. Daarnaast worden deze leerlingen ook getest door de scholen voor het voortgezet onderwijs. De leerkracht vult ook een onderwijskundig rapport in. Al deze gegevens samen geven een goed beeld van de leerling en zorgt ervoor dat de juiste keuze gemaakt kan worden.

In februari/maart vult de groepsleerkracht een onderwijskundig rapport in, die ontwikkeld is door het voortgezet onderwijs. Deze gegevens, waarin ook de wens van de ouders wordt opgenomen, worden na bespreking met de ouders, doorgegeven aan de toelatingscommissie. Bij verschil van mening tussen ouders en onze school vindt nader overleg plaats. De definitieve beslissing tot toelating wordt genomen door en valt onder de verantwoordelijkheid van de toelatingscommissie van de school voor voortgezet onderwijs.

Tussentijds verlaten van de school

De school verstrekt bij vertrek naar een andere basisschool (bijvoorbeeld bij verhuizing) een onderwijskundig rapport aan de ouders en aan de nieuwe school. De ouders ontvangen een kopie van dit onderwijskundig rapport

### **4.3 Zorg voor leerlingen**

#### **4.3.1 Algemeen**

Zorg voor elke individuele leerling heeft onze hoogste prioriteit. Observatie door de leerkracht, verwerkingsopdrachten, methodegebonden toetsen en een leerlingvolgsysteem geven een beeld van het ontwikkelingsproces van elke leerling. Mocht er in dit proces om wat voor reden dan ook onvoldoende vordering zijn dan gaan we in samenspraak met de ouders op zoek naar de oorzaak en een mogelijke oplossing. In sommige gevallen kan er volstaan worden met wat extra hulp van de groepsleerkracht. Deze extra begeleiding kan bestaan uit een korte periode van extra hulp bij een bepaald leerprobleem. Het is mogelijk dat een leerling het groepsniveau loslaat en een geheel individueel programma doorloopt. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

#### **4.3.2 Doubleren**

In onze groepen zal zoveel mogelijk worden gelet op de mogelijkheden van de leerling zelf. Doublure wordt alleen overwogen wanneer de ontwikkeling van het kind in gevaar dreigt te komen, bijvoorbeeld: bij langdurige ziektes, bijzondere huiselijke omstandigheden, hiaten in de leerstof of onoverkoombare sociaal-emotionele problemen. Het moet in ieder geval in het belang van de leerling zijn voor deze stap wordt genomen. Ouders worden daarbij gezien als belangrijke partner in het overleg. Mocht men ondanks zorgvuldig overleg niet tot een eensluidend oordeel komen, dan neemt de directeur, na alle argumenten te hebben gehoord, de uiteindelijke beslissing in welke groep een leerling wordt geplaatst.

### **4.3.3 Meerbegaafde leerlingen**

Ook begaafde leerlingen hebben extra zorg nodig. Veel van deze leerlingen zijn op een aantal gebieden hun leeftijdsgenootjes vooruit en worden niet voldoende uitgedaagd door de normale stof. Met behulp van een signaleringslijst krijgen wij de meerbegaafde leerlingen in beeld. Binnen onze school hanteren wij verschillende methodes om deze leerlingen uit te dagen. Een leerling krijgt binnen zijn/haar jaargroep compacten en verrijken. Compacten wil zeggen dat een leerling versnelt door de basisstof gaat. Verrijkingsstof zijn complexere opdrachten. De leerling moet verschillende denkstrategieën toepassen om tot het juiste antwoord te komen. Een leerling kan op een bepaald vakgebied een eigen leerlijn volgen door de leerstof van een hoger leerjaar te volgen. Meerbegaafde leerlingen uit groep 8 kunnen deelnemen aan de plusklas op het voortgezet onderwijs. Zij gaan dan een aantal weken één middag naar het VO om daar met andere meerbegaafde leerlingen les te krijgen. Mocht dit niet voldoende zijn dan kan het voorkomen dat een leerling een groep overslaat. Het moet dan wel op alle gebieden zijn leeftijd ver voor uit zijn en niet alleen bij lezen, taal en rekenen. Over deze stap moet daarom heel goed overleg tussen ouders en de school plaatsvinden. De directeur blijft eindverantwoordelijk en neemt de uiteindelijke beslissing of een kind een groep kan overslaan.

### **4.3.4 Micadogroep**

Micadogroep Voor begaafde leerlingen is het van groot belang dat zij uitgedaagd worden en dat zij contact hebben met leerlingen die net als zij begaafd zijn. Voor sommige leerlingen is dit van belang m.n. om hun sociaal- emotionele ontwikkeling in balans te houden. Hiervoor heeft PRO8 de MICADO groep voor leerlingen van (februari) groep 4 t/m groep 8. Begaafde leerlingen kunnen de kans krijgen om een dag per week in de plusgroep MICADO deel te nemen aan onderwijs speciaal gericht op deze groep leerlingen. Voor de toelating tot deze groep gelden specifieke regels.

### **4.3.5 Zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Leerlingen verschillen en dat mag!

Omdat er meer ruimte is voor persoonlijke ontwikkeling en verschillen in ontwikkeling meer worden geaccepteerd, zullen er minder leerlingen als 'zorgleerling' bestempeld worden. Pas bij echte ontwikkelingsstoornissen, waar structurele hulp nodig is, wordt over een 'zorgleerling' gesproken.

Ondersteuning kan op verschillende manieren geboden worden.

Dit gebeurt in de eerste plaats in de groep, door de eigen leerkracht. Op vaste momenten, wanneer andere leerlingen zelfstandig een taak maken. We geven kinderen verlengde instructie (na de klassikale instructie extra herhaling/in oefening) of pre-teaching (voor-instructie zodat kinderen goed voorbereid de klassikale instructie kunnen volgen).

Soms sluit het niveau van een kind meer aan op het niveau van een andere jaargroep. In een aantal gevallen krijgen kinderen dan instructie in die jaargroep, voor bijvoorbeeld rekenen.

Leerkracht en intern begeleider bespreken samen, vaak in overleg met ouders, wat het beste is voor het kind. Er wordt door de leerkracht een handelingsplan gemaakt. Na een bepaalde tijd (meestal zo'n 6 tot 8 schoolweken) wordt het handelingsplan geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

Soms heeft een handelingsplan onvoldoende effect en wordt, in overleg met ouders, externe hulp ingeschakeld. Er kan gekozen worden een leerling te bespreken in het ondersteuningsteam. In dit team heeft een aantal externe deskundige zitting. De samenstelling kan wisselen maar bestaat



meestal uit ouders, leerkracht, IB-er, schoolmaatschappelijk werk, verpleegkundige en orthopedagoge. Voorafgaand aan deze bespreking wordt het HGW formulier (handeling gericht werken) ingevuld. Hierin wordt het kind goed beschreven en wordt een hulpvraag geformuleerd. De bespreking in het ondersteuningsteam is oplossingsgericht, d.w.z. steeds zoekend naar nieuwe mogelijkheden om het kind zo goed mogelijk te kunnen begeleiden.

Voor leerlingen die (gedeeltelijk) een eigen leerlijn volgen wordt (doorgaans vanaf groep 6) een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Hierin wordt het (vermoedelijke) uitstroomprofiel van de leerling aangegeven en wordt voor elk nieuw schooljaar de aanpak, methodes en af te nemen toetsen aangegeven. Het ontwikkelingsperspectief dient door de ouders ondertekend te worden.

#### **4.3.6 Passend onderwijs**

De Wet passend onderwijs ging op 1 augustus 2014 in. Scholen hebben een zorgplicht. Dat betekent dat scholen (binnen een samenwerkingsverband) er voor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Passend onderwijs gaat over de manier waarop extra ondersteuning in het onderwijs aan leerlingen wordt georganiseerd en gefinancierd. Uitgangspunt is dat alle leerlingen het onderwijs krijgen dat ze nodig hebben en op een onderwijsplek zitten die bij hen past. Het gaat om zowel lichte als zware ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school. Passend onderwijs is dus geen schooltype; kinderen zitten niet 'op' passend onderwijs. Om passend onderwijs te realiseren werken scholen in een regio samen in een samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband is ervoor verantwoordelijk dat alle leerlingen in de regio een passend onderwijsaanbod krijgen. De scholen in het samenwerkingsverband maken 7 onderling afspraken over hoe ze ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past. Geen enkele leerling mag thuiszitten. De scholen maken samen afspraken over: de begeleiding die iedere reguliere school biedt; welke kinderen naar het speciaal onderwijs gaan en welke procedure daarvoor geldt; hoe het geld voor extra ondersteuning over de scholen wordt verdeeld; de kwaliteit van het onderwijs aan leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften; hoe ouders worden geïnformeerd over wat scholen kunnen bieden.

#### **4.3.7 Ondersteuningsprofiel**

Onze school heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een schoolondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school-ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband samen geven een beeld van de ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om passend onderwijs en ondersteuning te krijgen. In de bijlage van deze schoolgids is het document "conclusies en plannen ondersteuningsprofiel St. Jozefschool opgenomen.

Passend onderwijs is op de St. Jozefschool eigenlijk niets anders dan goed onderwijs. Ook als er 'zorg' is om een kind. Bijvoorbeeld omdat het leren moeilijker gaat, omdat een kind uitdaging mist of omdat extra begeleiding nodig is vanwege een beperking of gedragsproblemen. Met extra begeleiding kan onze school vaak prima passend onderwijs bieden. Is een kind hier echt niet op zijn of haar plek, dan onderzoeken we of een andere basisschool beter past of dat verwijzing naar een speciale basisschool aan de orde is. Om ervoor te zorgen dat ieder kind inderdaad dat passende onderwijs krijgt, is passend onderwijs landelijk ook wettelijk geregeld.

Passend onderwijs op onze school binnen het samenwerkingsverband.

Scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs werken samen in een samenwerkingsverband om elk kind een goede plek te bieden. Het samenwerkingsverband Doetinchem is het overkoepelende orgaan van 80 scholen in onze regio. Het doel is om samen te zorgen voor passend onderwijs. Onze school is ook bij dit samenwerkingsverband aangesloten. Het Samenwerkingsverband heeft zich tot doel gesteld alle kinderen op de aangesloten scholen zorg op maat te bieden.

Als de ondersteuning van de basisschool niet toereikend is, dan beoordeelt het Onderwijszorgloket van het samenwerkingsverband welke specifieke ondersteuning een kind nodig heeft. De medewerkers van het loket winnen daarbij altijd advies in van ouders, de school en overige deskundigen.

Wilt u meer weten over passend onderwijs, dan verwijzen wij u graag naar de website

[www.pro8.nu](http://www.pro8.nu), [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl) en [www.steunpuntpassendonderwijs.nl](http://www.steunpuntpassendonderwijs.nl). Wilt u zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen in het samenwerkingsverband Doetinchem, kijk dan op [www.wsnsdoetinchem.nl](http://www.wsnsdoetinchem.nl).

#### **4.3.8 Dyslexie**

Onze school volgt het Protocol Leesproblemen & Dyslexie en het beleid van het samenwerkingsverband WSNS. Wij volgen de taal- en leesontwikkeling van ieder kind nauwgezet vanaf het eerste leerjaar, om zodoende eventuele leesproblemen te signaleren, aan te pakken en verdere leesproblemen te voorkomen. Daarom geven wij bij een (vermoeden van) achterblijvende taalontwikkeling en leesproblemen direct extra aandacht en oefening. Instructie bij technisch lezen is essentieel.

Leesprobleem of dyslexie? Soms wordt al heel snel gezegd dat een kind dyslectisch is, terwijl de leesontwikkeling alleen wat trager is. Ongeveer 10% van de leerlingen heeft een leesprobleem, ongeveer 5% is dyslectisch. Leesproblemen gaan over, mits het kind de juiste begeleiding krijgt. Dyslexie is een leerstoornis die niet overgaat. Dyslexie is vaak erfelijk, dus is het voor ons van belang te weten of er dyslexie in de familie voorkomt. Leerlingen met (ernstige) leesproblemen en dyslexie krijgen bij ons adequate hulp en ondersteuning bij het leren lezen door extra instructie, extra begeleiding en extra tijd. Om ook in het Voortgezet Onderwijs in aanmerking te komen voor compenserende en dispenserende maatregelen is een dyslexie-verklaring nodig.

Leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen daar aangepaste leerstof en examinering krijgen. Een dyslexieonderzoek kan in een groeiend aantal gevallen door de ouders zelf betaald worden via de ziektekostenverzekering. We werken als school uiteraard mee om de benodigde gegevens te verzamelen.

#### **4.4 Verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs (VO)**

Aan het eind van BASIS 3 staan u en uw kind voor een belangrijk keuzemoment, het vervolgonderwijs. Onze ervaring is dat leerlingen en ouders hier gedurende het laatste schooljaar naar toe groeien. Hoewel het aan het begin van het jaar vaak een grote stap lijkt, is uw kind er in het voorjaar echt aan toe. Samen met de leerkrachten van uw kind gaat u op zoek naar een passende school. In januari zullen de leerkrachten van BASIS 3 u en uw kind uitnodigen voor een adviesgesprek.

In dit gesprek geven de leerkrachten aan welke vorm van onderwijs volgens het team past bij het kind. De leerkracht licht dit advies toe. Het advies wordt gebaseerd op de persoonskenmerken van het kind, zoals werkhouding, omgaan met huiswerk, motivatie. Daarnaast kijkt de leerkracht naar de uitslagen van het kind volgsysteem. Het advies wordt vóór de Eindtoets gegeven en is dus onafhankelijk van de score. De bedoeling van de Eindtoets is dat deze toets het beeld van het kind bevestigt, indien dit niet zo is gaan we uitzoeken hoe dat komt. De leerkrachten van BASIS 3 geven alleen het niveau aan, u kiest de school. Wanneer het advies van de basisschool, de wens van ouders en de score in overeenstemming zijn, verloopt de aanmelding soepel. Als dit niet het geval is volgt er een gesprek of een afwijzing. Het kan zijn dat het vervolgonderwijs nog een test af wil nemen. De uitslag van deze test is dan bindend. Aan het begin van het laatste schooljaar krijgt u van de leerkracht uitgebreide informatie over de verwijzing.

#### 4.5 Uitstroom Voortgezet Onderwijs

In groep 8 nemen de leerlingen deel aan de Centrale Eindtoets. Vanzelfsprekend is een goede uitslag op de Eindtoets nog geen garantie voor een optimaal resultaat in de verdere onderwijsloopbaan. Ook andere zaken die niet in de Centrale Eindtoets gemeten worden zijn belangrijk. Wij denken dan aan zaken als het ontwikkelen van een eigen persoonlijkheid, het verwerven van zelfkennis, het durven nemen van verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, e.d.

De individuele score (uitslag) die voor elke leerling wordt berekend is een van de hulpmiddelen bij de keuze voor het vervolgonderwijs. Daarnaast is ook het advies van de basisschool van belang.

Van de Eindtoets wordt ook een schoolscore berekend. Deze geeft samen met de uitstroomgegevens naar het voortgezet onderwijs een indicatie van de resultaten van de school.

Schooljaar	Landelijk gemiddelde	Schoolscore St. Jozefschool
2016-2017	535,6	531,6
2015-2016	534,5	533,8
2014-2015	534,8	536,6
2013-2014	534,4	528,6
2012-2013	534,7	533,5
2011-2012	535,1	533,4

In april 2017 bezocht de inspectie van het onderwijs onze school. Het volledige inspectierapport is te vinden op de website van de inspectie: <http://www.onderwijsinspectie.nl/>.

Schooljaar	VMBO BB	VMBO BB + LWOO	VMBO KB	VMBO KB + LWOO	VMBO TL	VBMO TL t/m HAVO	HAVO	HAVO t/m VWO	VWO
2016-2017		1	2	1 VSO	5	1	1		
2015 -2016		4	3	1	2	1	3		
2014 -2015		1	1		4	2	2	4	2
2013 -2014	1	1	2	1	2	2	3		
2012 -2013	2	2	1	2	9	3	2	4	4
2011 -2012		2		1		1			

Verklaring afkortingen:

VMBO: Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs

BB: Beroepsbegeleidend

KB: Kaderberoepsgericht

TL: Theoretische Leerweg

GT: Gemengd-Theoretische Leerweg

MAVO: Middelbaar Algemeen Voortgezet Onderwijs

HAVO: Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs

VWO: Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs.

#### 4.6 Contacten met het Voortgezet Onderwijs

Met enige regelmaat is ook overleg met de scholen voor Voortgezet onderwijs, waar onze leerlingen naar toegaan.

- Via de POVO-commissie vindt contact plaats over de aansluiting van het basisonderwijs op het voortgezet onderwijs.
- In de verwijzingsprocedure naar het voortgezet onderwijs vindt overleg plaats over de leerlingen, waarbij ook het advies van de school wordt vermeld.
- Er worden contacten onderhouden over de individuele leerlingen gedurende de eerste twee jaar in het voortgezet onderwijs. Daardoor kunnen we samen goed evalueren of de verwijzing goed geweest is en wat we daar nog aan zouden kunnen verbeteren.

De groepsleerkracht heeft daarnaast, in een van de laatste maanden voor het einde van het schooljaar, een gesprek met de coördinator van de brugklas van de school waar de leerling is opgegeven. Dan worden de resultaten en de werkhouding van de leerling besproken. Daardoor is het voor leerlingen met een speciale leeraanpak mogelijk een doorgaande lijn voort te zetten. Deze 'warme overdracht' vinden wij erg waardevol.

Leerlingen die voor Leerwegondersteuning of Praktijkonderwijs in aanmerking komen zullen in januari/februari daar een speciale toets voor moeten doen op het VO. De opgave verzorgd de leerkracht van groep 8

## Hoofdstuk 5: De ouders

### 5.1 Educatief partnerschap met ouders

Ouders en school hebben een gezamenlijk belang:

‘Het realiseren van optimale omstandigheden realiseren voor de ontwikkeling, het leren en de opvoeding van leerlingen, thuis en op school.’ Daarom gaan we als gelijkwaardige partners met elkaar in gesprek en werken we zoveel mogelijk samen. Er zijn wel verschillen in de eindverantwoordelijkheid (voor het leren ligt dat bij school, voor de opvoeding bij de ouders). Ouders en leerkrachten zijn de voorbeelden voor de leerlingen. Hun gedrag, gewoontes, stijlen enz. zijn dus ook medebepalend hoe leerlingen zich ontwikkelen. We houden rekening met de groeiende eigen verantwoordelijkheid van het kind. We praten zoveel mogelijk met de leerlingen, in plaats van over de leerlingen.

#### Kennismakingsgesprek

In het eerste kennismakingsgesprek informeren we u graag over de gang van zaken bij ons op school. We vertellen over de dagelijkse praktijk en er is ruimte om de vragen van uw kant te beantwoorden. U krijgt een rondleiding door het schoolgebouw. Het is prettig als u ook iets over uw kind(eren) vertelt zodat wij hiermee rekening kunnen houden als ze bij ons op school komen. Na de aanmelding volgt een startgesprek met de ouders en een leerkracht van de BASIS. Dit gesprek vindt plaats voordat het kind op school komt.

De nieuwe kleuters mogen 6 dagen meedraaien/inlopen vóór hun vierde verjaardag. De leerkracht maakt hiervoor met u een afspraak.

#### Informatievoorziening

Door het schooljaar heen proberen wij u zo goed mogelijk te informeren. Wij doen dat via de schoolgids, door middel van nieuwsbrieven, de website, Facebook, tijdens oudergesprekken, tijdens leerstofinformatieavonden en tijdens directe contacten op school.

Zelf kunt u ook op een andere manier actief met de school bezig zijn. Dit kan door te assisteren bij onderwijsactiviteiten, excursies, overblijven, sportdagen en schoolfeesten. Dat kan ook door in de Ouderraad of de Medezeggenschapsraad mee te denken over de opzet, de inhoud en de organisatie van ons onderwijs. Daar kunt u ook uw ideeën over het onderwijs en de school kwijt.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u altijd terecht bij de betreffende groepsleerkracht of bij de directie.

#### Nieuwsbrieven

Iedere maand verschijnt er een digitale nieuwsbrief van de school.

#### Website

Op [www.jozefazewijn.nl](http://www.jozefazewijn.nl) vindt u naast informatie over onze school en de nieuwsbrieven ook regelmatig foto's van schoolactiviteiten. Mist u nog iets, laat het ons weten. Wij zijn voortdurend bezig de website zo actueel mogelijk te houden. De allerlaatste nieuwtjes vindt u echter op onze... Facebook-pagina. Op onze FB-pagina staan de allerlaatste foto's en filmpjes. De pagina wordt al door vele mensen bezocht.

U merkt dat er veel georganiseerd wordt om u als ouder op de hoogte te houden. Maar naast al deze geplande activiteiten hechten we ook waarde aan de informele contacten. Komt u gerust langs om een praatje te maken, de teamleden geven het wel aan als het niet uitkomt en zij graag een afspraak met u maken. Tijdens de ochtendloop hebt u de gelegenheid om even met uw kind mee de groep in te lopen. Wilt u er zeker van zijn dat we tijd hebben voor een inhoudelijk gesprek, maakt u dan even een afspraak.

## **5.2 Medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad (MR) is een overlegorgaan van ouders en personeel en staat voor inspraak en medezeggenschap. De MR spreekt voor zowel ouders, leerlingen, als personeel. Via de MR (en de GMR) hebben zowel ouders als leerkrachten invloed op het beleid van de school. Het is de taak van de MR ervoor te zorgen dat de meningen en belangen van de achterban worden vertegenwoordigd.

De MR van onze school wordt gevormd door twee ouders en twee leerkrachten.

Oudergeleding: Regien Liebrand en Anne Peters.

Personeelsgeleding: Jet Immink en Jolien Roelofsen.

Uw mening en suggesties

Als ouder kunt u de MR voorzien van waardevolle informatie. Wat leeft er, wat is uw mening, heeft u suggesties, waar zit u over in? Door deze informatie weten we wat belangrijk is en waar we onze aandacht aan moeten geven.

### **5.2.1 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) functioneert bovenschools en bestaat uit een afvaardiging van ouders en teamleden van de scholen van Stichting PRO8 vallen. De GMR adviseert het college van bestuur in m.n. school overstijgende zaken. Bij sommige beslissingen heeft zij instemmingsrecht.

## **5.3 De ouderraad**

De ouderraad (OR) activeert de ouderparticipatie en heeft een organiserende en coördinerende functie bij iedere vorm van ouderhulp. De OR regelt hulp bij activiteiten, zoals het sinterklaasfeest, kerstfeest, afscheidsavonden en schoolreisje. De OR beheert de ouderbijdrage en legt financiële verantwoording hierover af.

Leden van de oudervereniging: Inge Reusen, Nicole Messing, Debby Kroes, Suzanne Welling, Sandra Wicherink, Claudia Kabel, Liesanne Bosman en Janine Hidding.

## **5.4 Hoofdluiswerkgroep:**

De oudergroep hoofdluis houdt zich bezig met het preventief controleren van kinderen op hoofdluis. In samenwerking met de GGD is een protocol vastgesteld. Dit houdt in dat er na elke vakantie een hoofdluiscontrole wordt uitgevoerd door een aantal ouders die daarvoor speciaal zijn opgeleid. Mocht er hoofdluis worden geconstateerd, dan worden de ouders van het betreffende kind op de hoogte gebracht en vragen wij de ouders om het kind op te halen en direct te behandelen. Na twee

weken vindt er een extra controle plaats. Naast deze vaste controles, vragen wij u direct te melden als er bij uw kind hoofdluis is geconstateerd, ook als u het in het weekend ontdekt. Hoofdluis heeft niets te maken met een slechte verzorging, maar is wel erg besmettelijk. De coördinator van de hoofdluiscontrole is Sandra Braam (0314-650511) Wanneer u vragen over hoofdluis/neten heeft dan kunt deze aan haar stellen.

#### **5.4 Klachten**

Het kan voorkomen dat u als ouder vragen, ideeën en/ of problemen heeft rondom schoolzaken. We gaan er vanuit dat u bereid bent om daarover met ons in gesprek te gaan om zodoende het probleem of de onduidelijkheid te verhelpen. In eerste instantie kunt u met vragen m.b.t. uw kind terecht bij één van de leerkrachten uit de BASIS. Hij/zij is immers degene die op school het dichtst bij uw kind staat. Wanneer dit voor u niet leidt tot het gewenste resultaat kunt u een afspraak maken met de directeur. Samen hopen we dan alsnog het probleem op te lossen.

#### **5.5 Vertrouwenspersoon, intern en extern**

##### **Intern vertrouwenspersoon**

Als u als ouders/verzorgers een klacht hebt over de school is het de bedoeling dat u die eerst bespreekt met de desbetreffende leerkracht en/of de directie. Mocht dit geen oplossing bieden of is de klacht zo ernstig dat u daarmee voor uw gevoel niet bij een van hen terecht kunt, dan kunt u met uw klacht terecht bij de intern vertrouwenspersoon van de school. Dit is Peggy Roelofs. De intern vertrouwenspersoon fungeert als meldpunt, informatie-baken en schakel. Schakel, omdat als er een klacht binnenkomt zij na eerste opvang, indien nodig, verwijst naar de externe vertrouwenspersoon. De leerlingen kunnen ook terecht bij de intern vertrouwenspersoon als zij vragen of zorgen hebben waarmee ze niet bij een leerkracht terecht kunnen of willen komen. De leerlingen kunnen persoonlijk op school of via een briefje of telefoontje hun zorg uiten. De intern vertrouwenspersoon maakt tijd vrij en onderneemt vervolgstappen indien nodig. Hierbij wordt, indien nodig, de extern vertrouwenspersoon ingeschakeld.

##### **Extern vertrouwenspersoon**

Onze extern vertrouwenspersoon is mevrouw Yvonne Kamsma: 088 - 093 18 88.

Zij heeft als taak de door de intern contactpersoon doorverwezen klager(s) te begeleiden, te bemiddelen tussen klager en aangeklaagde en ondersteuning te bieden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is opgenomen als bijlage.

## Hoofdstuk 6: Het team

### 6.1 Wie werken er op St. Jozefschool?

Verschillende kwaliteiten en persoonlijkheden met hetzelfde doel: Kwalitatief goed onderwijs voor de leerlingen in een uitdagende leeromgeving.

Directie

Marieke Fielt-Wanders

Middelhorst 5

7031 KA Nieuw Wehl

0314-681903, 06-12201011

info@jozefazewijn.nl

maandag, dinsdag, donderdag

Leerkrachten BASIS 1: Jet Immink en Jolien Roelofsen.

Jet Immink-Megens

j.immink@pro8.nu

dinsdag, woensdag en 1 x per 14 dagen 1 dag

Jolien Roelofsen

j.roelofsen@pro8.nu

maandag, donderdag, vrijdag

Leerkrachten BASIS 2: José Broekhof en Linsy Tjalkens.

José Broekhof

j.broekhof@pro8.nu

maandag, donderdag en vrijdag

Linsy Tjalkens

l.tjalkens@pro8.nu

dinsdag, woensdag en donderdag

Leerkrachten BASIS 3: Peggy Roelofs en Lizette Driessen.

Peggy Roelofs

p.roelofs@pro8.nu

maandag, vrijdag

Lizette Driessen

l.driessen@pro8.nu

dinsdag, woensdag en donderdag

Intern begeleider: Peggy Roelofs

p.roelofs@pro8.nu

dinsdag



Onderwijs ondersteunend personeel  
Conciërge: Tom Hendriks  
maandagochtend, donderdagochtend

Huishoudelijke dienst: Bernadette Bolder-Westerveld en Resy Messing-Westerveld

## **6.2 Vervanging van leerkrachten**

Vervanging bij ziekte en afwezigheid De school is een contract aangegaan met het personeelscluster Oost Nederland (PON) om bij afwezigheid (door ziekte, verlof of nascholing) van een leerkracht een vervanger te regelen. Als er geen vervangers van de PON beschikbaar zijn proberen we zelf een vervanger te vinden. Mocht ook dit niet lukken, dan kan het gevolg zijn, dat we in het uiterste geval een groep naar huis moeten sturen.

## **6.3 De begeleiding en inzet van stagiaires**

De St. Jozefschool is een opleidingsschool. Jolien Roelofsen is de intern opleider.

In een opleidingsschool lopen studenten uit verschillende jaarlagen en opleidingsvarianten stage. De intern opleider is voor zowel de mentoren als studenten de aanspreekpersoon. Vanuit de opleiding is er een studieloopbaanbegeleider die gekoppeld is aan de opleidingsschool en daar ook komt om in gesprek te gaan, intervisie te leiden of om de ontwikkeling van studenten te bespreken en beoordelen. Opleiden in school versterkt de aansluiting tussen ontwikkelingen binnen scholen en het opleiden. Niet alleen studenten worden er opgeleid, maar ook het zittende personeel. We werken actief aan de ontwikkeling van de school en de ontwikkeling van mensen. Onze school begeleidt studenten van Iselinge en het Graafschap College. De opleidingsscholen geven de studenten taken op die in overleg met en onder eindverantwoording van de leerkracht worden uitgevoerd.

## **6.4 Nascholing**

Als team willen we blijven op het gebied van onderwijs geven en ons bekwamen zodat ons onderwijs steeds verbetert en bij de tijd blijft. Deze nascholing vindt voornamelijk plaats in de middaguren en op de studiedagen. Op deze dagen is het hele team aanwezig. De leerlingen zijn dan vrij. De studiedagen staan vermeld in de kalender.

## **6.5 De preventiemedewerker**

In de Arbowet geldt de verplichting dat één of meerdere deskundige werknemers aangesteld worden die de werkgever bijstaan in het naleven van de verplichtingen uit de Arbowet.

Op onze school is Jolien Roelofsen de preventiemedewerker. De taken en taakverdeling omvatten in ieder geval:

1. Medewerking verlenen aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en – evaluatie. (RI&E);
2. Het uitvoeren van arbo-maatregelen;
3. Het adviseren aan en overleggen met de MR.

De bedrijfshulpverlening (BHV) is ieder schooljaar een terugkerend onderdeel in de nascholing van de teamleden.

## Hoofdstuk 7: Het bestuur en inspectie

### 7.1 PRO8

Stichting "PRO8".

De stichting heeft 15 scholen voor primair onderwijs onder haar beheer in de gemeenten Montferland, Doetinchem, Bronckhorst en Oude IJsselstreek met 3000 leerlingen en 270 personeelsleden.

#### College van Bestuur

De voorzitter van het College van bestuur, mevrouw L.P.M. (Lucy) Hermsen, is bestuurder van de organisatie. Zij is door de raad van toezicht benoemd en geeft uitvoering aan door de stichting vastgesteld beleid betreffende personeel, onderwijs, financiën, huisvesting en beheer. Daarnaast voert zij overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

Mevrouw Lucy Hermsen: 0314-354290, 06-13607319, l.hermsen@pro8.nu

#### Raad van Toezicht

De stichting Primair Onderwijs Achterhoek (PRO8) heeft toezicht en bestuur gescheiden middels het raad van toezicht-model.

De raad van toezicht heeft een toezichtskader vastgesteld. De raad van toezicht bestaat uit 5 leden, waarvan één lid is voorgedragen door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Samenstelling raad van toezicht:

Floor Wissing-Kunst, voorzitter

Gert Willem Römer, lid

Iris Messing- Meuleman, lid

Peter Berendhaus, lid

Het adres van het bestuurskantoor is:

Bestuursbureau Stichting Primair Onderwijs Achterhoek (PRO8)

Lohmanlaan 23

7003 DJ Doetinchem

0314-653400

#### Directieteam

Het directieteam is een zelfstandig functionerend orgaan binnen de stichting.

Het voorzitterschap van het directieteam wordt wisselend uitgevoerd door één van de directeuren.

Doel van het directieteam is gezamenlijk invulling te geven aan de integrale taak van schoolleider, elkaar te adviseren, samen te leren. Tevens formuleert het team adviezen aan het College van bestuur.

Daarnaast voeren de directeuren overleg binnen werkgroepen, die op basis van wisselende thema's ingesteld zijn en tot doel hebben onderzoeks- en ontwikkelopdrachten van het directieteam uit te voeren.

## **7.2 Inspectie**

Postadres Inspectie:

Inspectie van het Onderwijs

Locatie Zwolle

Postbus 310

8000GA Zwolle

Meer informatie over de Inspectie van het Onderwijs vindt u op

<http://www.onderwijsinspectie.nl>

Jaarlijks geven scholen diverse toets gegevens door aan de inspectie van het ministerie van

onderwijs. Verder bezoekt de inspecteur scholen om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken.

Sinds kort worden scholen die het goed doen minder vaak bezocht dan scholen die matig presteren.

Onze school heeft het laatst bezoek van de inspectie gehad in september 2013. Het verslag van het

inspectiebezoek is na te lezen op internet: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

## **Hoofdstuk 8: Praktische zaken**

### **8.1 Aanmelding**

Ouders/verzorgers kunnen een leerling aanmelden bij onze basisschool met het verzoek om

toelating. De aanmelding moet altijd schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het

kind 3 jaar is maar zo mogelijk uiterlijk 10 weken vóór de datum waarop de toelating tot de school

wordt gevraagd. Ouders dienen bij de aanmelding aan te geven of zij hun kind ook bij een andere

school en zo ja welke school hebben aangemeld.

#### **8.1.1 Toelating**

Vanaf de leeftijd van 4 jaar kan het kind daadwerkelijk tot de basisschool worden toegelaten.

Kinderen die al eerder een andere basisschool bezochten kunnen ook worden aangemeld op onze

school. De school bepaalt vervolgens of de aangemelde leerling kan worden toegelaten.

De toelating is niet afhankelijk van het verlenen van een geldelijke bijdrage door de ouders.

Binnen 6 weken na deze aanmelding dient het bevoegd gezag van de school te beslissen over de

toelating.

#### **8.1.2 Zorgplicht**

Zodra de leerling op een basisschool schriftelijk is aangemeld gaat voor deze school de zorgplicht in.

Dit geldt ook voor SBO- en SO-scholen als de leerling nog niet op een andere (basis)school staat

ingeschreven. Dit betekent dat de (basis)school van aanmelding verantwoordelijk is voor de zorg van

deze leerling. Mocht de (basis)school niet in staat zijn de leerling op de eigen school voldoende te

begeleiden dan is het de plicht van de school om samen met ouders een andere (reguliere)

basisschool te zoeken die wel aan de onderwijsbehoefte van de leerling voldoet, aan de hand van de

ondersteuningsprofielen. De termijn hiervoor is 6 weken. Dit kan in sommige gevallen één maal

verlengd worden met 4 weken.

Voor een plaatsing op het SBO (Speciaal Basis Onderwijs) of SO (Speciaal Onderwijs) is het aan het

bevoegd gezag van de school om bij het Samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring aan

te vragen. Met deze verklaring heeft de leerling recht op plaatsing op het SBO van het SWV of SO in

heel Nederland. Een leerling mag pas geweigerd worden als de school aan de zorgplicht heeft voldaan. Een andere reden kan zijn dat er op de school van aanmelding geen plaatsruimte is of als de ouders weigeren te verklaren de grondslag van het onderwijs van de school te respecteren.

#### Zorgplicht en verhuizing van een kind

Bij verhuizingen buiten de regio gelden dezelfde regels van plaatsing. Ouders melden hun kind aan op de school van hun voorkeur. Deze school bekijkt of ze het kind een passende plek kan bieden. Kan deze school het kind niet toelaten, dan biedt ze binnen 6 weken een plek aan op een andere school waar het kind wel geplaatst kan worden. De school mag deze termijn 1 keer met maximaal 4 weken verlengen. Verder blijft het kind ingeschreven op een school totdat een andere school bereid is hem of haar in te schrijven. Dus: Zorgplicht gaat in bij schriftelijke aanmelding op de nieuwe school.

#### **8.1.3 Inschrijving**

Zodra een toegelaten leerling ook daadwerkelijk de school gaat bezoeken wordt het als leerling van de school ingeschreven. In verband met nieuwe regelgeving zijn ouders verplicht een kopie in te leveren van het officiële document van de belastingdienst waarop het BSN-nummer van het kind staat vermeld (een kopie van het paspoort, de identiteitskaart of een uittreksel uit het geboorteregister mag ook). Ook moet een ouderverklaring worden ingevuld. De school is verplicht dit van de ouders te vragen. De school neemt minimaal een maand voor het eerste schoolbezoek contact op met de ouders van de leerling om over de inschrijving en het eerste schoolbezoek praktische afspraken te maken.

#### **8.1.4 Schooltijden / schoolbezoek**

In ons land kennen we een leerplicht vanaf 5 jaar. Er is een leerrecht vanaf 4 jaar.

Als ouders gebruik maken van het leerrecht, dan is in principe een leerling van 4 jaar welkom op school. Op het moment dat een ouder gebruik maakt van het recht, dan treden de geldende schoolregels in werking.

Elke leerling die op onze school staat ingeschreven, dient de schooltijden te volgen, die in deze schoolgids staan vermeld. In overleg met de leerkracht kan bepaald worden, dat voor een bepaalde periode het verstandig is om een 4- of 5- jarige niet alle dagen volledig naar school te laten gaan, omdat het in uitzonderlijke gevallen nog te inspannend is.

De keuze om wel of niet met hele dagen te starten kan bij de leerkracht of bij de ouder liggen.

De ouder en de leerkracht bespreken dit en de beslissing wordt door de directeur genomen.

De duur van de uitzondering wordt vastgelegd.

#### **8.2 Ziekmelding**

We vragen de ouders om hun kind tijdig af te melden bij ziekte, een bezoek aan de huisarts e.d.

Omgekeerd mogen ouders erop rekenen, dat de school contact opneemt wanneer een kind om onbekende redenen niet op school verschijnt. U kunt uw kind telefonisch ziekmelden van 8.00 tot 8.15 uur via het telefoonnummer 0314 651527.

De leerkrachten houden dagelijks bij welke leerlingen afwezig zijn. Bij veel verzuim is de school verplicht contact op te nemen met de schoolarts en/of leerplichtambtenaar.

### 8.3 Verlof aanvragen

Buiten de vakanties mag slechts bij gewichtige omstandigheden verlof worden gegeven. U kunt hiervoor bij de schoolleider een aanvraagformulier vragen. De schoolleiding is wettelijk verplicht om ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de ambtenaar van de leerplichtwet.

#### Vakantieverlof

De leerplichtwet bepaalt in welke gevallen leerplichtige leerlingen verlof buiten de schoolvakanties kunnen krijgen. Van belang is het onderscheid tussen vakantieverlof en verlof bij gewichtige omstandigheden.

Verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties is niet mogelijk.

Tenzij: Tenzij de ouder(s)/ verzorger(s) een beroep in de horeca of agrarische sector uitoefenen waardoor het echt onmogelijk is om een gezinsvakantie te vieren in een van de schoolvakanties (artikel 11f) of wanneer de ouders een eigen bedrijf hebben dat haar belangrijkste inkomsten heeft in de schoolvakanties. Bij de aanvraag hiervoor moeten stukken gevoegd worden waaruit dit blijkt. Omschreven is dat ouders in dat geval het recht hebben om eenmaal per jaar een gezinsvakantie te vieren gedurende 10 schooldagen.

#### Voorwaarden:

Verlof mag eenmaal per schooljaar worden verleend.

Verlof mag niet langer duren dan 10 schooldagen.

Verlof mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het nieuwe schooljaar.

Wie beslist: De directeur van de school beslist over een verzoek om vakantieverlof voor ten hoogste 10 schooldagen.

Toch gegaan: Zijn ouder(s) en kind(eren) ondanks een negatief besluit toch met verlof gegaan, dan moet de consulent Leerlingenzaken op de hoogte worden gebracht via een "melding vermoedelijk ongeoorloofd verzuim".

Advies: De consulenten Leerlingenzaken zijn altijd bereid om mee te denken en advies te geven.

#### Verlof bij gewichtige omstandigheden:

Gewichtige omstandigheden zijn situaties die buiten de wil van de ouder(s)/ verzorger(s) en/ of de leerling ligt. Voor bepaalde omstandigheden -naast ziekte en religieuze verplichtingen- kan verlof worden verleend.

#### Richtlijnen:

##### Geen verlof:

- familiebezoek in het buitenland.
- vakantie in een goedkope periode.
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakantie op vakantie te gaan.
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- verlof voor één kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

##### Wel verlof:

- verhuizen van het gezin.

- gezinsuitbreiding.
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten.
- overlijden van bloed- of aanverwanten.
- viering van een 25-, 40- of 50- jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60- jarig (huwelijks) jubileum van bloed- of aanverwanten.

#### **8.4 Veiligheid bij brengen en halen**

We vragen ouders indien mogelijk hun leerlingen niet met de auto te halen/ brengen. Wanneer u dat wel doet, graag parkeren op het pastoor van Halplein zodat er geen onoverzichtelijk situaties ontstaan. Wilt u er a.u.b. ook voor zorgen dat leerlingen veilig worden vervoerd? De wettelijke regeling is sinds maart 2006 als volgt: alle leerlingen kleiner dan 1,35 meter moeten zowel voor- als achterin de auto een goedgekeurd kinderzitje of stoelverhoger gebruiken, overige: autogordel verplicht.

#### **8.5 Buitenschoolse opvang**

De St. Jozefschool biedt de mogelijkheid tot Buitenschoolse opvang. Wij werken met gecertificeerde organisaties voor kinderopvang die voldoen aan de eisen die de Wet Kinderopvang stelt.

De opvang is door de St. Jozefschool aan Humanitas uitbesteed.

De BSO vindt plaats op locatie Drakenbergh, Willem van den Berghstraat 1, 7041 CW 's-Heerenberg, telefoon 0314-668499. Meer informatie op de website: <http://www.kinderopvanghumanitas.nl>

#### **8.6 Mobiele telefoontjes**

De St. Jozefschool kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging aan mobiele telefoons. Tijdens de schooltijden (ook in de pauze) dienen eventueel meegenomen telefoons uit te staan, tenzij de leerkracht anders heeft beslist. Gedurende de lestijd worden de toestellen bij de leerkracht ingeleverd. De telefoon kan dan na schooltijd weer worden opgehaald.

#### **8.7 Traktaties**

Bij een verjaardag mogen de kinderen op school trakteren. Als alle kinderen elke dag een gezonde pauzehap meenemen, dan mag iets zoets tijdens een verjaardag wel een keertje. De kinderen trakteren alleen de kinderen uit hun eigen basisgroep.

De teamleden vieren hun verjaardag in de eigen groep op een door hen gekozen dag.

#### **8.8 Schoolmaatschappelijk werk/Centrum voor Jeugd en Gezin Montferland**

Bij het Centrum voor Jeugd en Gezin Montferland kan iedereen terecht met alle vragen over opvoeden en opgroeien.

Dit kunnen eenvoudige opvoedvragen zijn, bijvoorbeeld over hoe om te gaan met lastig gedrag. Of vragen over de ontwikkeling van uw kind, problemen thuis of op school, of bij het omgaan met beperkingen van uw kind. Ook wanneer er meer of ernstiger problemen zijn in het gezin of er is intensieve hulp nodig voor uw kind of gezin kunt u terecht bij het CJG. Bij het CJG werken professionals met verschillende achtergronden en veel ervaring in de zorg voor jeugd. Zij kunnen met u meedenken, informatie en advies geven en (kortdurend) ondersteuning bieden.

Kijk voor informatie en tips over opvoeden en voor activiteiten eens op de website [www.cjgmontferland.nl](http://www.cjgmontferland.nl)

#### Inloopsprekuren/team Jeugdgezondheidszorg

Maximaal vier keer per jaar houdt de jeugdverpleegkundige een inloop- spreekuur. Ouders, leerlingen en leerkrachten zijn hier altijd welkom. De jeugdverpleegkundige helpt bij vragen over onder andere: opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding, zindelijkheid. Als het nodig is schakelt de jeugdverpleegkundige de jeugdarts in. Bijvoorbeeld bij chronische ziektes of problemen met: gehoor, zicht, groei, ontwikkeling en gedrag.

Hebt u vragen, of wilt u een afspraak maken buiten het inloopspreekuur om? Neem dan gerust contact met hen op. Zij zijn van maandag t/m vrijdag van 08.00-12.00 uur telefonisch bereikbaar op nummer 088 –4433100.

#### **8.9 Schoolverzekering voor leerlingen**

Iedereen die op school in het kader van het lesprogramma aanwezig is, is volledig verzekerd. Dit geldt ook voor buitenschoolse activiteiten, die verband houden met het lesprogramma.

Wilt u op een ander moment geïnformeerd worden dan kunt u altijd een afspraak maken. We willen u graag te woord staan en leiden u rond door de school om u wegwijs te maken.

## Bijlage 1: Schoolondersteuningsprofiel St. Jozefschool

Met het schoolondersteuningsprofiel van de St. Jozefschool hebben wij in beeld gebracht welke (extra) ondersteuning wij onze leerlingen bieden. Ook geven wij aan welke stappen wij gaan zetten om de ondersteuning op onze school te verbeteren. Op basis van een inventarisatie hebben wij onze oordelen geanalyseerd, hebben wij als team een aantal conclusies getrokken en plannen gemaakt voor de toekomst. Deze conclusies en plannen zijn in het schoolondersteuningsprofiel beschreven en vastgelegd.

Voor het onderdeel Basisondersteuning werden de volgende conclusies en plannen geformuleerd: De St. Jozefschool scoort op bijna alle aspecten van de basisondersteuning goed. Onze investeringen in de kwaliteit van de basisondersteuning van de afgelopen jaren hebben effect gehad.

Nu aandacht voor het behoud van kwaliteit. Aandacht behoeft op het gebied van werken op basis van onderwijsbehoeften.

Wat kan en moet beter: werken op basis van onderwijsbehoeften. In de planning voor het volgend schooljaar werken wij hieraan.

Wij focussen op het werken met groepsplannen (uitgangspunt onderwijsbehoeften). Wij gaan ons professionaliseren in het handelingsgericht werken, toepassen van groepsplannen in de praktijk en werken vanuit onderwijsbehoeften.

Van de geplande verbeteractiviteiten wordt een verdere optimalisering van de basisondersteuning verwacht.

De afgelopen jaren zien wij een toename van leerlingen met een rekenprobleem (dyscalculie). Verdieping van kennis op het gebied van rekenen/wiskunde is gewenst.

### Beleid

De Visie op de ondersteuning van leerlingen en de evaluatie van ondersteuningsmiddelen wordt verder ontwikkeld en vastgelegd.

### Organisatie

We blijven werken aan een professionele lerende cultuur. Het team geeft structureel vorm aan (eigen) samenwerkend leren en Collegiale Consultatie.

Voor het onderdeel Ondersteuningsdeskundigheid werden de volgende conclusies en plannen geformuleerd:

De plannen voor schoolontwikkeling van de St. Jozefschool zijn richtinggevend voor de deskundigheidsbevordering van de leraren. Opbrengstgericht- en Handelingsgericht werken zijn hierbij de belangrijkste doelen. De verschillende thema's die in het kader daarvan als schoolontwikkeling worden 'aangepakt' zijn daarvan afgeleid: verbetering rekendidactiek, beredeneerd aanbod in de groepen 1-2, coöperatief leren (Thinking for Learning), hanteren van het directe instructiemodel en het werken met groepsplannen op basis van onderwijsbehoeften. Deze thema's zijn voor de komende jaren uitgezet. Scholing wordt als teamactiviteit ondernomen, externe deskundigen worden hierbij ingezet.

Naast deze investering in de breedte is het gewenst specifieke deskundigheid binnen het team te ontwikkelen.



Plannen:

- Voortzetting teamscholing
- Inzet gedragsspecialiste intensiveren.
- Ontwikkelen specifieke deskundigheid binnen het team: specialisatie rekenen.

Voor het onderdeel Ondersteuningsvoorzieningen zijn geen nieuwe actiepunten geformuleerd.

Voor Voorzieningen in de fysieke omgeving is het volgende in het ondersteuningsplan opgenomen: De St. Jozefschool heeft minimale voorzieningen op het gebied van dove/slechthorende en blinde/slechtziende leerlingen. Dit is wel een onderwerp voor de nabije toekomst; in 2014 is een kleuter met ernstige gehoor-problematiek gestart.

## Bijlage 2: Klachtenregeling (zie ook: <http://www.pro8.nu/index.php/ouders/klachtenregeling>)

Soms vinden op school gebeurtenissen plaats waar ouders of leerlingen het niet mee eens zijn. U kunt dan een klacht indienen bij de klachtencommissie. Een klacht kan gaan over een docent of iemand anders die aan de school is verbonden zoals de conciërge, hulpouders bij het overblijven, de schoolleiding of het schoolbestuur. Een onafhankelijk oordeel van de klachtencommissie kan voor alle partijen een oplossing betekenen. Een nadeel is dat de procedure lang duurt en veel van alle betrokkenen vraagt. Vaak is de verhouding tussen school en ouders daarna verstoord. Meestal is het mogelijk het indienen van een klacht te voorkomen door in eerder stadium met de school in gesprek te gaan en een oplossing te zoeken. Hieronder vindt u informatie over de manier waarop u zo'n gesprek met school kunt voeren, maar ook over het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Als er sprake is van een strafbaar feit (zoals seksueel misbruik) kunt u daarvan aangifte doen bij de politie zodat er een rechtszaak kan volgen. De rechter zal in dat geval beoordelen of de dader moet worden bestraft. U kunt over een strafbaar feit ook een klacht indienen bij de klachtencommissie, maar die kan een dader geen straf opleggen. De school is bij sommige delicten, zoals seksueel geweld tegen minderjarigen, verplicht aangifte te doen. De contact- of vertrouwenspersoon van de school kan u adviseren welke stappen u kunt ondernemen.

### Een klacht op school oplossen

1. Grijp snel in Hoe sneller u handelt, hoe beter. Daarmee voorkomt u dat de situatie onnodig uit de hand loopt. Bedenk ook dat ouders vaak eerder dan de school in de gaten hebben dat er iets aan de hand is. Docenten hebben veel leerlingen in de klas en kunnen niet altijd alles overzien.
2. Spreek de juiste persoon aan Bespreek uw probleem eerst met de leraar om wie het gaat. Als dat niets oplost, kunt u naar de directie stappen en vervolgens naar de schoolcontactpersoon.
3. Neem de tijd Voer een gesprek over een probleem niet even tussendoor of telefonisch, maar maak een afspraak en zorg dat u voldoende tijd heeft uw standpunt toe te lichten. Realiseert u zich wel dat de leraar ook andere dingen moet doen en dat het gesprek misschien pas over een paar dagen kan plaatsvinden.
4. Wees duidelijk Beperk u tot de belangrijkste punten. Probeer niet te emotioneel te worden maar leg rustig uit wat uw probleem is. Als u dat lastig vindt, kunt u al voor het gesprek uw standpunten op papier zetten. U kunt ook een familielid of vriend meenemen. Meldt dat wel van tevoren.
5. Bedenk een oplossing Het is handig als u al voor het gesprek manieren bedenkt hoe het probleem kan worden opgelost. Dat betekent niet dat u de suggesties van de ander moet afwijzen. U moet een oplossing vinden waar u beiden achterstaat.
6. Leg afspraken vast Als na afloop van het gesprek de gemaakte afspraken worden vastgelegd, kan er geen twijfel over ontstaan. Het ligt voor de hand dat de school dit verslag maakt en dat beide partijen het ondertekenen. U kunt ook voor uzelf van elk gesprek een kort verslag maken. Zo'n verslag kan handig zijn als u een klacht bij de klachtencommissie wilt indienen.

### De klachtenregeling

De stichting heeft een klachtenregeling waarin staat hoe de school omgaat met klachten. U kunt de klachtenregeling ter inzage krijgen als u daar om vraagt of via de site van PRO8 te downloaden: (<http://www.pro8.nu/index.php/ouders/klachtenregeling>)

### Contact- en vertrouwenspersoon

De contactpersoon kan u meer informatie over de klachtenregeling geven. Hij of zij bespreekt de klacht niet inhoudelijk met u. Dat laatste doet de vertrouwenspersoon wel. Hij of zij zal als u dat wilt proberen een probleem eerst binnen de school op te lossen. De vertrouwenspersoon kan u ook helpen bij het indienen van een klacht, bijvoorbeeld bij het schrijven van de klacht of tijdens de zitting. U kunt zich tijdens de zitting laten bijstaan door een familielid of bekende, maar ook door een jurist of een andere deskundige.

Contactpersoon Als u er niet in slaagt het probleem alleen op te lossen, kunt u altijd terecht bij de contactpersonen op school. Zij kunnen u adviseren met wie u het beste in gesprek kunt gaan. De contactpersoon kan u ook doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van de school. Onze contactpersoon is Peggy Roelofs.

### Vertrouwenspersoon

De school heeft een externe vertrouwenspersoon. Bij haar kunt u vertrouwelijk uw verhaal kwijt. Als u wilt, kan de vertrouwenspersoon ook bemiddelen bij een conflict. Mocht u besluiten een klacht in te dienen bij de klachtencommissie, dan kan de vertrouwenspersoon u daarbij helpen.

- Yvonne Kamsma IJsselgroep locatie Iselinge Bachlaan 11 7002 MZ Doetinchem, Telefoon 088 - 09 31 888

### Vertrouwensinspecteur

Bij (een vermoeden van) seksueel grensoverschrijdend gedrag kan de landelijke vertrouwensinspecteur ingeschakeld worden: telefoon 0900 - 11 13 111

### Crisisteam

Het bestuur maakt bij complexe situaties gebruik van de ondersteuning van het crisisteam van de KPC groep.

Klachtencommissie U kunt een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie. Doe dit zoveel mogelijk in overleg met de vertrouwenspersoon.

- Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs Postbus 82324 2508 EH Den Haag  
Telefoon: 070 - 39 25 508 Website: [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)