

Schoolgids 2017-2018



Waarom deze schoolgids.

De schoolgids van 2017-2018

Deze schoolgids is bestemd voor de ouder(s) en verzorger(s) van iedere (toekomstige) leerling van het basisonderwijs. Net als alle ouders wilt u het beste voor uw kind: dus ook goed onderwijs!

Scholen verschillen steeds meer in de manier van werken, in sfeer en in wat kinderen er leren.

Scholen hebben verschillende kwaliteiten.

Deze gids helpt u een beeld te vormen van onze school.

De St. Josephschool is onderdeel van Stichting Atrium, een schoolbestuur met zes scholen.

In deze schoolgids vertellen wij u iets over de inhoud van ons onderwijs en over onze manier van werken.

Wij vertellen u vanuit welke visie er wordt gewerkt. Welke methodes worden gebruikt, hoe omgegaan wordt met zorgleerlingen, hoe wij ons onderwijs georganiseerd hebben en welke einddoelen wij hanteren.

U vindt in deze gids ook praktische informatie over bijvoorbeeld schooltijden, vakanties, gymnastiek en overblijven.

Maar u vindt er ook informatie over uw rol als ouder in de school:

- wat kunt u van ons verwachten en wat verwachten wij van u
- ouderhulp
- waar kunt u over meepraten en hoe gaat dat?

Kortom: welke rechten, plichten en mogelijkheden er zijn, zowel binnen het basisonderwijs, als ook op de Sint Josephschool.

Mocht u na het lezen van deze gids nog vragen hebben of belangrijke zaken missen, dan kunt u dit aangeven bij de directie.

Inhoudsopgave

1. Algemeen.	7
Onze visie.	7
Onze kerndoelen.	7
Situering van de school en het gebouw.	8
Atriumscholen	9
2. Praktische informatie.	10
Schooltijden.	10
Het halen en brengen.	10
Ziek zijn en afmelden.	10
Schoolregels en –afspraken.	10
Vakantie, vrije dagen en studiedagen.	11
Vakantie.	11
Vrije dagen.	11
Studiedagen.	11
Vervanging bij ziekte van leerkrachten.	12
Directie of een leerkracht spreken.	12
Leerlingenraad.	12
Eet- en drinkpauze.	12
Trakteren bij verjaardag.	12
Overblijven.	12
De ouderbijdrage.	13
Schoolfotograaf.	13
Schoolreisje/kamp.	13
Sportdag.	13
Schoolarts.	13
Kostbare spullen blijven thuis.	13
Op de fiets naar school.	13
Gevonden voorwerpen.	14
Luizen bestrijden.	14
Verkeersituatie rond de school.	14
Verzekering.	14
3. Onderwijs.	15

Inleiding.	15
Kerdoelen.	15
Onderwijs in de groepen 1 en 2.	15
Kleuterplein.	15
Rekenen.	15
Vorbereidend lezen.	15
Met woorden in de weer.	16
Levensbeschouwing.	16
Sociale vorming.	16
Muziek.	16
Bewegingsonderwijs.	16
Onderwijs in de groepen 3 t/m 8.	16
Aanvankelijk lezen.	16
Technisch lezen.	16
Begrijpend lezen.	17
Mondelinge taalvaardigheid.	17
Schrijven.	18
Taal.	18
Spreken en luisteren.	18
Spelling.	19
Woordenschat.	20
Engelse taal.	20
Rekenen.	20
Wereld oriënterende vakken.	21
Verkeer.	21
Expressievakken.	21
Muziek.	21
Levensbeschouwing.	22
Bewegingsonderwijs.	22
Gymspullen.	22
Werken met de computer.	22
Burgerschapskunde.	23
4.Resultaten.	24
Inleiding.	24

Toetsen.	24
Doubleren en versnellen.	24
Basisschooladvies en eindtoets.	24
Resultaten en uitstroom 2016-2017.	25
De sociale-emotionele ontwikkeling.	25
Kwink	26
Handelings- en opbrengstgericht werken.	26
Blijven werken aan kwaliteit, veranderingsdoelen.	26
Rapportage.	27
Informatieavond.	27
Ouderportaal parnassys.	27
Tevredenheid vragenlijsten.	27
5.Zorg	28
Zorgverbreding.	28
Intern begeleider.	28
Zorgverbreding in onze praktijk.	28
Plan van aanpak en groepsovericht.	28
Passend onderwijs en het Passend Primair Onderwijs Noord-Kennemerland.	29
Zorgplicht.	29
Extra ondersteuning.	29
6.Schoolorganisatie.	30
Het managementteam.	30
Het team en de groepsindeling.	30
Ouders.	30
Informatievoorziening naar de niet-verzorgende ouder.	30
Medezeggenschap (MR).	31
MR op de school.	31
GMR van Stichting Atrium.	31
De ouderraad.	31
Schoolgids/Jaarkalender.	31
Vervoer.	32
Antipestprotocol .	32
De nieuwsbrief.	32
De website.	32

De Bibliotheek op school.	32
Medicijnverstrekking en medische handelingen.	33
Meldcode kindermishandeling.	33
Inschrijfprocedure.	33
Procedure voor het inschrijven van leerlingen voor de groepen 1.	33
Procedure voor het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen.	33
Schorsing en verwijdering	34
Veiligheid en hygiëne in de school.	34
Sociale Veiligheid	34
Coördinator Sociale Veiligheid	35
Wat te doen bij een klacht?	35

1. Algemeen.

Onze visie.

Ons motto: 'Een stoere school voor ondernemend leren'

De Sint Josephschool is een school die kinderen leert vanuit eigen regie keuzes te maken, in contact met anderen en de omgeving. Op onze school betrekken wij de omgeving bij ons onderwijs en gaat leren hand in hand met persoonlijke groei en ontwikkeling van zelfvertrouwen en eigen verantwoordelijkheid.

Wij vinden het belangrijk om duidelijk te zijn over waar wij voor staan en wat de basis is van onze houding. Deze basis vatten wij samen in onze zes kernwaarden.

- Samen
- Talent
- Ondernemend
- Eerlijk
- Respect
- Ruimte

Onze kerndoelen.

Naast ons streven naar goed onderwijs hebben wij met het team een aantal specifieke doelen geformuleerd waar wij ons de komende jaren op richten en verder in ontwikkelen.

Welke doelen streven wij na?

- Wij streven naar leren met plezier.
- Wij bieden een uitdagende leeromgeving waar leerlingen en leerkrachten kunnen groeien tot zelfstandige en samenwerkende leerders.
- Wij creëren een omgangscultuur waarin respectvol handelen en gelijkwaardigheid zichtbaar wordt.
- Wij spelen in op kwaliteiten en interesses van alle kinderen, hierdoor versterken wij hun intrinsieke motivatie.
- Wij ondersteunen het nemen van de verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Aandacht voor ontwikkeling.

De komende vier jaar richten wij ons op de volgende inhoudelijke thema's:

- Opbrengstgericht handelen
- Sociaal emotionele ontwikkeling
- Een kansrijke leeromgeving
- Educatief partnerschap met ouders

Situering van de school en het gebouw.

De Sint Josephschool staat in Heerhugowaard De Noord, Rozenhoutstraat 3, tel:072-5715314. De kinderen uit de omgeving bezoeken onze school. In onze school is de openbare bibliotheek gevestigd en is er een nauwe samenwerking vastgelegd in het project Bibliotheek in de school. Onze school telt rond de 170 leerlingen verdeeld over 7 groepen. Het leerlingenaantal is de laatste jaren iets gezakt.

Het schoolplein bestaat uit twee gedeelten: een deel voorzien van speeltoestellen en een deel van twee handbalvelden. De kinderen mogen gebruik maken van het hele terrein. Tevens is aan de speelplaats de gymnastiekzaal gelegen.



Atriumscholen



Stichting Atrium is een kleinschalige organisatie voor katholiek basisonderwijs met zes scholen in de regio Langedijk/Heerhugowaard- De Noord, die elk een eigen gezicht hebben. Kleinschaligheid, betrokkenheid en korte lijnen zijn een groot goed binnen de organisatie. Atrium gaat voor 'meer- dan- gewoon- goed' onderwijs met als doel: gelukkige leerlingen die goed zijn voorbereid op hun toekomst. We stimuleren kinderen te worden wie ze kunnen zijn. We willen kinderen leren zichzelf te zien als mensen binnen een groter verband en hen leren daarin hun verantwoordelijkheid te nemen. Deze kunnen zij alleen maar dragen, als wij ze verantwoordelijkheid toe vertrouwen. Het is onze taak om kinderen te leren uitdagingen aan te gaan en niet snel op te geven. Hun eigen talent en geluk te zoeken en te delen en om uit te groeien tot actieve en betrokken medemensen. Mensen die moeite doen voor een ander, het verschil willen maken. We leven deze waarden zelf voor binnen de Atriumscholen en praten met de kinderen en elkaar over dingen die ertoe doen.

We leggen de kwaliteitslat in ons onderwijs hoog, we staan voor vakmanschap en professionaliteit in teamsamenwerking. Schoonheid en talent ontwikkelen, zowel van kinderen als bij onszelf, betekent ook hard trainen en soms moeilijke momenten doormaken. We zien daarbij de kinderen met hun eigen specifieke talent, in hun kracht en gaan dus uit van een kind in zijn totaliteit. Daarbij realiseren we ons dat we onze leerlingen begeleiden op hun weg naar een toekomst die wij nu nog niet kennen.

De stichting is georganiseerd volgens een zogenaamd 'Raad van Toezichtmodel'. Het eenhoofdige College van Bestuur wordt gevormd door mevr. drs. G.A.C. Koops-de Hoog. De Raad van Toezicht bestaat uit vijf leden: mevr. M. Visser (voorzitter), mevr. H. Degenhart, mevr. V. Labots-Hornstra, dhr. J.P. Orij en dhr. H. Doorenspleet.

Atrium heeft een bestuurskantoor waar naast de bestuurder ook een managementassistente, personeelsfunctionaris en een onderwijskundig beleidsmedewerker werkzaam zijn.

Bezoekadres bestuurskantoor: Voorburggracht 262, 1723 HN Noord-Scharwoude, 0226 – 343606

Postadres: Postbus 63, 1723 ZH Noord-Scharwoude

www.atriumscholen.nl

2.Praktische informatie.

Schooltijden.

De schooltijden zijn voor de groepen 1 t/m 8:

Groep	Dag	Tijd
Groep 1 tot en met 8	Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	8.30 uur tot 12.00 uur 13.15 uur tot 15.15 uur.
Groep 1 tot en met 8	Woensdag	8.30 uur tot 12.00 uur.

De kinderen volgen 940 verplichte lessen.

Het halen en brengen.

Het is belangrijk voor de kwaliteit van het onderwijs dat de lessen op tijd kunnen beginnen. Alle kinderen moeten uiterlijk bij aanvang van de lessen om 8.30 uur in de klas aanwezig zijn. De school verzoekt de ouders om medewerking wanneer het gaat om het tijdig brengen of het zelfstandig naar school sturen van uw kind(eren).

Ziek zijn en afmelden.

Als uw kind wegens ziekte (of wegens een andere dringende reden) niet naar school kan komen, horen wij dat graag van u op de dag zelf voor 8.30 uur. De school is vanaf 8.00 uur telefonisch bereikbaar.

Schoolregels en –afspraken.

Omgangsregels zijn onontbeerlijk in de school. De Sint Josephschool werkt met een aantal basisafspraken om ervoor te zorgen dat de goede sfeer en de veiligheid in school gewaarborgd is. Direct na de zomervakantie starten wij het schooljaar met de Gouden Weken en deze zullen vijf weken duren. Het zijn cruciale weken. Niet alleen sociaal, maar ook cognitief en fysiek. In een zomervakantie kunnen leerlingen een enorme sprong in hun ontwikkeling maken. In het proces van groepsvorming zie je dat terug. Begeleiding in deze beginfase is daarom doorslaggevend voor het ontwikkelen van een positief klimaat en het gezamenlijk vaststellen van normen. In de groepen worden groepsafspraken gemaakt door de kinderen zelf i.s.m. de leerkracht. De Sint Josephschool heeft een pestprotocol.

Vakantie, vrije dagen en studiedagen.

Vakantie.

Herfstvakantie	Vrijdag 20 oktober 2017 t/m vrijdag 27 oktober 2017.
Kerstvakantie	Vrijdag 22 december 2017 t/m vrijdag 5 januari 2018.
Voorjaarsvakantie	Vrijdag 21 februari 2018 t/m vrijdag 2 februari 2018.
Meivakantie	Maandag 23 april 2018 t/m vrijdag 4 mei 2018.
Zomervakantie	Vrijdag 21 juli 2018 (om 12.00 uur) t/m vrijdag 28 augustus 2018.

Vrije dagen.

Goede vrijdag en tweede paasdag	Vrijdag 30 maart 2018 t/m maandag 2 april 2018.
Hemelvaart	Donderdag 10 mei 2018 t/m vrijdag 11 mei 2018.
Tweede pinksterdag en kermis	Maandag 21 mei 2018 t/m maandag 29 mei 2018.

Studiedagen.

Vrijdag	20 oktober 2017
Woensdag	6 december 2017
Vrijdag	22 december 2017
Vrijdag	23 februari 2018
Vrijdag	23 april 2018
Maandag	29 mei 2018

Het rooster voldoet aan de eisen van de onderwijsinspectie. Dat betekent dat er niet meer dan zeven vierdaagse lesweken zijn ingepland.

Vervanging bij ziekte van leerkrachten.

Bij ziekte van een groepsleerkracht proberen wij zoveel mogelijk de reguliere lessen door te laten gaan. In eerste instantie proberen wij het intern op te lossen ook al kan dit betekenen dat een groep moet worden verdeeld over verschillende groepen. Bij langdurige ziekte van een leerkracht, die naar verwachting niet snel zal terugkeren wordt er door de directie gezocht naar een oplossing in de vorm van een tijdelijke invaller. Van deze invaller wordt minimaal verwacht het normale onderwijsprogramma over te kunnen nemen. Het spreekt vanzelf dat een invaller niet per direct ook alle extra werkzaamheden voor zijn of haar rekening kan nemen. Ouders en verzorgers worden altijd geïnformeerd over eventuele aanpassingen.

Directie of een leerkracht spreken.

Belangrijke zaken rond de groep en of het leren van uw kind kunt u eerst met de eigen leerkracht bespreken. Bij het halen en brengen van uw kind kunt u meestal heel kort iets met de leerkracht bespreken. Wilt u wat meer tijd dan kunt u met de leerkracht zelf na schooltijd een afspraak maken. De directeur en de intern begeleider kunt u voor eenvoudige zaken altijd aanspreken. Wilt u hen wat uitgebreider willen spreken, dan kunt u het beste een email sturen naar stjosephschool@atriumscholen.nl met een korte schets van uw vraag. U wordt dan gebeld of teruggemaid voor een afspraak.

Leerlingenraad.

Hierin gaan vertegenwoordigers van de bovenbouwgroepen in gesprek met de directeur en/of een leerkracht en mogen zij hun mening geven over allerlei zaken die de kinderen aan gaan op school. De leerlingenraad wordt gevormd door de leerlingen uit de groep 5 tot en met 8. Aan het begin van het schooljaar kiezen de leerlingen uit hun groep 2 leerlingen die zitting zullen nemen in de leerlingenraad. In groep 8 worden 3 leerlingen gekozen. De leerlingenraad komt ongeveer elke maand bij elkaar. Aan bod komen onderwerpen die leven bij de kinderen en die aansluiten bij ons onderwijs.

Eet- en drinkpauze.

Tijdens de ochtendpauze is er gelegenheid om iets te eten en te drinken. We stellen het op prijs als er wordt gezorgd voor gezonde dingen, zoals bijv. een beker met melk of vruchtensap. Deze beker moet goed sluiten en voorzien zijn van naam. Om te eten vragen we u uw kind iets gezonds mee te geven zoals fruit, rijstwafel, rozijnen of een boterham. De dinsdag is een fruitdag. Op deze dagen mogen uw kinderen als tussendoortje alleen fruit meenemen en geen koek.

Trakteren bij verjaardag.

We willen niet dat u uw kind snoep of chips meegeeft voor de ochtendpauze. Uitzondering hierop is natuurlijk de traktatie bij de viering van een verjaardag, ook al zijn er veel leuke, lekkere en gezonde alternatieven voor een traktatie. Als uw kind jarig is, staat hij of zij die dag in de belangstelling. Er wordt gezongen en uw kind mag uitdelen in zijn/haar eigen groep.

Overblijven.

Kinderen die naar de basisschool gaan, kunnen tussen de middag overblijven. Dat doen we in de school zelf en is uitbesteed aan Stichting Kinderopvang Langedijk.

Samen eten we een boterham die de kinderen zelf meenemen. Voor drinken wordt gezorgd. Kinderen kunnen kiezen tussen water, thee, melk of karnemelk. Daarna zorgen

wij dat ze weer op tijd in de klas zitten. Voor incidentele opvang kunt uw zoon /dochter 's ochtends op de lijst schrijven die hangt bij het overblijflokaal. Informatie over de kosten en over de gang van zaken kunt u terecht op www.Kinderopvanglangedijk.nl

De ouderbijdrage.

De school vraagt aan de ouders of verzorgers een ouderbijdrage die niet verplicht is maar wel nodig is om uw kind mee te kunnen laten doen aan alle door de ouderraad georganiseerde activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school. De bijdrage bedraagt: € 31, - per kind voor de kinderen uit groep 1 en groep 2 en € 40, - voor de kinderen uit groep 3 tot en met 8. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks in de jaarvergadering van de ouderraad vastgesteld en onderbouwd met het financiële verslag van het afgelopen schooljaar. Indien uw kind niet het hele schooljaar op school aanwezig is, wordt het bedrag in mindering gebracht. Van de totale bijdrage wordt eerst het geld wat bestemd is voor het schoolreisje afgehaald en het restant verdeeld over de maanden dat uw kind naar school is gegaan.

Ouders met een minimum inkomen kunnen gebruik maken van de schoolfondsregeling van de gemeente Heerhugowaard. Het schoolfonds is een tegemoetkoming in de (extra) schoolkosten voor kinderen en jongeren van 4 tot en met 18 jaar. Het schoolfonds wordt, bij toekenning, alleen naar de school overgemaakt. U kunt als ouder of voogd een aanvraagformulier ophalen of opvragen bij het Zorgloket, de website of bij de balie van Sociale Zaken. De openingstijden voor deze afdelingen zijn van maandag tot en met vrijdag van 10.00 uur tot 17.00 uur. Bellen kan ook, tel 14072(Sociale Zaken/Zorgloket). Het Zorgloket is vanaf 9 uur bereikbaar.

Schoolfotograaf.

Elk jaar komt de schoolfotograaf op school voor het maken van groepsfoto's, individuele foto's en of broertjes/zusjes foto. De datum staat in de jaarkalender.

Schoolreisje/kamp.

De school organiseert schoolreisjes (meestal in april of mei) voor de groepen 1 t/m 7. Groep 8 hebben een driedaags schoolkamp.

Sportdag.

Jaarlijks organiseert de school een sportdag voor de groepen 1 t/m 8. De datum staat in de jaarkalender.

Schoolarts.

Ongeveer drie keer in hun schoolperiode worden de kinderen door de schoolarts van de GGD onderzocht. De oproep hiervoor krijgt u automatisch thuis.

Kostbare spullen blijven thuis.

Wilt u erop letten dat uw kind geen kostbare spullen (games, telefoons, sieraden e.d.) mee naar school neemt? De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal hiervan.

Op de fiets naar school.

Fietsen kunnen worden gezet in de daarvoor bestemde stalling. De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal.

Gevonden voorwerpen.

Bij iedere vakantie worden de gangen leeggehaald en wordt achtergebleven kleding verwijderd. Gevonden kledingstukken worden twee weken bewaard in de gevonden voorwerpenbak bij de kleuteringang.

Luizen bestrijden.

Hoofdluizen kunnen in iedere familie voorkomen en zijn bijzonder vervelend. Alle kinderen worden regelmatig gecontroleerd door een aantal ouders. Mocht uw kind hoofdluis hebben, dan wordt er contact met u opgenomen met het verzoek om het te behandelen.

Verkeerssituatie rond de school.

Om te zorgen dat kinderen veilig naar school kunnen zijn er enkele regels nodig, die u als ouder, oppas, opa/oma in acht moet nemen.

Wilt u, als u uw kinderen met de auto naar school brengt, vanaf de Middenweg via de Plaetmanstraat de Rozenhoutstraat inrijden? U kunt dan uw kinderen aan de schoolkant laten uitstappen en doorrijden. Blijft u nog enige tijd op school. Parkeert u dan in de daarvoor bestemde parkeerhavens. Komt u vanuit de Alton, dan graag via de Torenburgstraat naar de Rozenhoutstraat en ook uitstappen aan de schoolkant.

Verzekering.

Atrium heeft voor alle scholen een schoolongevallenverzekering afgesloten. Op grond van deze verzekering zijn alle personeelsleden en leerlingen van de school bij schoolactiviteiten verzekerd.

Daarnaast is er een verzekering tegen het risico van aansprakelijkheid. Deze verzekering geldt alleen voor schadegevallen waarbij het personeel iets verwijtbaar is en de school daarvoor aansprakelijk gesteld kan worden.

Beide verzekeringen gelden ook voor mensen die op vrijwillige basis in de school werkzaam zijn.

3.Onderwijs.

Inleiding.

Op de Sint Josephschool wordt gewerkt met een leerstof jaarklassensysteem. Dat betekent dat met uitzondering van de gemengde groepen 1/2, de kinderen van de groepen 3 t/m 8 met dezelfde leeftijd bij elkaar in de klas zitten. Het kan voorkomen dat er een combinatiegroep gevormd moet worden. Wij werken met moderne lesmethodes en zorgen dat alle leerlingen onderwijs op maat krijgen. Tijdens de lessen creëren wij momenten, waarop kinderen extra instructie krijgen van de leerkracht.

Kerdoelen.

Kerdoelen geven per vak aan wat een kind aan het eind van de basisschool moet weten en kunnen. De overheid stelt de kerndoelen voor het basisonderwijs vast. Vakken waarvoor kerndoelen gelden, zijn wettelijk verplicht. Dit betekent dat alle kinderen deze vakken krijgen. De verplichte vakken op de basisschool zijn:

- Nederlandse taal.
- Engelse taal.
- Rekenen en wiskunde.
- Oriëntatie op jezelf en de wereld (bijvoorbeeld aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, burgerschapsvorming, verkeersles en staatsinrichting).
- Kunstzinnige oriëntatie (bijvoorbeeld muziek, tekenen en handvaardigheid).
- Bewegingsonderwijs (bijvoorbeeld gymlessen).
- In de toekomst komt het vak techniek hier nog bij.

Onderwijs in de groepen 1 en 2.

Kleuterplein.

In de groepen 1 en 2 maken we gebruik van het programma *Kleuterplein*. Dit is een educatief programma waarbij het accent sterk op de taalontwikkeling van de jongste kinderen ligt. Naast taalactiviteiten legt Kleuterplein ook de basis voor rekenen. Binnen een aantal thema's die in één jaar aan bod komen, leren de kinderen spelenderwijs verschillende vaardigheden en begrippen. Wij informeren ouders regelmatig over het thema van Kleuterplein. Door ook thuisactiviteiten te doen rondom het thema of boeken voor te lezen over het thema, versterken school en thuis elkaar.

Rekenen.

Wij werken met de methode *Beginnende Gecijferdheid*, waarbij de groepen 1 en 2 werken aan voorbereidend rekenen.

Voorbereidend lezen.

In groep 1 en groep 2 gebruiken we naast Kleuterplein de map Fonemisch Bewustzijn. Hiermee maken wij een start met het voorbereidende leesonderwijs.

Interactief voorlezen vormt de basis voor begrijpend lezen. Kinderen leren nadenken over wie het boek gaat, waar het verhaal zich afspeelt, wat er in het boek gebeurt, hoe het boek begint, afloopt enz.

Met woorden in de weer.

Woorden die bij elkaar horen, worden in clusters aangeboden. De woordclusters ziet u in de groepen hangen. De kleuters leren jaarlijks ongeveer 1500 nieuwe woorden.

Levensbeschouwing.

Met levensbeschouwelijke vorming sluiten wij zoveel mogelijk aan bij de thema's van Kleuterplein en de grote schoolprojecten, waarbij wij gebruik maken van de methode *Hemel en Aarde*.

Sociale vorming.

Vanaf januari 2016 werken wij met de digitale methode Kwink. In de methode Kwink komen de volgende aandachtspunten aan bod:

- Besef hebben van jezelf.
- Besef hebben van een ander.
- Keuzes kunnen maken.
- Zelfmanagement.
- Relaties aangaande gebaseerd op samenwerking.

Daarnaast vullen wij twee keer per jaar per kind een vragenlijst in over de sociaal-emotionele ontwikkeling. Ook werken we met groepsplannen rondom de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen.

Muziek.

In groep 1/2 zingen de kinderen met hun eigen leerkracht.

Bewegingsonderwijs.

De bewegingslessen in de groepen 1/2 zijn er op gericht om de grove motorische ontwikkeling te stimuleren. De leerkrachten geven dagelijks bewegingsonderwijs in de kleuterspeelzaal of buiten op het schoolplein. Dit jaar zullen kinderen ook in de sportzaal les krijgen op de dinsdag en de donderdag.

Onderwijs in de groepen 3 t/m 8.

Aanvankelijk lezen.

Op school maken kleuters in de onderbouw spelenderwijs al kennis met letters en klinkers en hoe je daar korte en langere woorden van kan maken. In groep 3 wordt er met de methode *Lijn 3* gewerkt. Er is een uitgebreid computerprogramma bij, dat de kinderen helpt en stimuleert om zich het lezen eigen te maken. Deze methode bevat alle onderdelen die van belang zijn voor goed aanvankelijk leesonderwijs. Tegelijk met de leesletters krijgen kinderen uit groep 3 ook de schrijffletter aangeleerd, waardoor kinderen aan het eind van groep 3 niet alleen kunnen lezen maar ook kunnen schrijven.

Lijn 3 is goed te gebruiken in een combinatiegroep 2/3. Thema's van Kleuterplein en Lijn 3 zijn op elkaar afgestemd.

Technisch lezen.

Uit onderzoek is gebleken dat ook kinderen, die het lezen onder de knie hebben, zonder blijvende aandacht voor het technisch lezen, aan vaardigheden inboeten. Vandaar dat wij in groep 4 tot en met 8 de leesmethode 'Estafette' gebruiken. Wij gebruiken *Estafette* omdat deze methode de volgende mogelijkheden biedt.

- Basisinstructie voor leerlingen met een gemiddelde leesontwikkeling.
- Verlengde instructie, begeleide verwerking en extra leestijd voor risicolezers.
- Een organisatie die snelle lezers 'bij de groep' houdt.
- Uitdagende leermaterialen ook voor de hogere jaargroepen.
- Een blijvende aandacht voor leesontwikkeling tot en met groep 8
- Leesboeken, omnibussen en werkboeken volgens de nieuwe AVI-richtlijnen en de nieuwe Cito-toets Technisch lezen.
- Een makkelijke organisatie met 3 differentiatieniveaus.

Begrijpend lezen.

Dit schooljaar gaan we de methode Grip op lezen voor de groepen 4 t/m 8 invoeren. Met deze methode leren kinderen begrijpend en studerend lezen (vanaf groep 4) aan de hand van 7 evidence-based leesstrategieën. Daarmee krijgen ze handvatten om elke tekstsoort te kunnen lezen en begrijpen. De 7 leesstrategieën zijn door deskundigen ontwikkeld en hebben hun waarde in de praktijk bewezen. De kinderen krijgen hiermee zelfvertrouwen en worden betere lezers.

De 7 leesstrategieën van Grip op lezen zijn:

1. Doel bepalen: Waarom lees ik de tekst?
2. Voorspellen: Waar gaat de tekst over?
3. Voorkennis ophalen: Wat weet ik al over het onderwerp?
4. Herstellen: Wat doe ik als ik het niet meer snap?
5. Vragen stellen: Welke vragen zie ik?
6. Visualiseren: Welk plaatje past bij de tekst?
7. Samenvatten: Hoe vat ik de tekst samen?

Bovenstaande werkwijze wordt ook toegepast bij het lezen van andere teksten en andere vakken.

Mondelinge taalvaardigheid.

De mondelinge taalactiviteiten nemen in de groepen een belangrijke plaats in. Wij maken daarbij veelvuldig gebruik van coöperatieve werkvormen om dit te stimuleren. In alle

groepen wordt aan de uitbreiding van de woordenschat gewerkt met behulp van het woordenschatprogramma 'Met woorden in de weer'.

Schrijven.

In de leerjaren 3 tot en met 7 wordt consequent aandacht besteed aan het schrijven met de methode *Pennenstreken*. Een duidelijk en vlot geschreven handschrift komt je hele leven van pas.

Taal.

In de groepen 4 tot en met 8 wordt er gewerkt met de methode: *Staal*.

Staal doet precies wat de naam belooft. De lesmethode maakt kinderen sterk in taal en spelling. Opbrengstgericht werken en toepassen staan centraal. De kinderen vergaren eerst kennis, die ze vervolgens in een presentatie of publicatie toepassen. Er wordt dus echt iets met hun tekst gedaan.

Staal is visueel en motiverend. De vele flimpjes, verrassende thema's, teksten en bronnen komen uit het echte leven. Door die realistische context vergeten de kinderen bijna dat ze gedegen taalonderwijs krijgen.

Werken in combinatiegroepen met Staal taal.

Staal taal is concentrisch opgebouwd, dus de doelen komen in latere leerjaren terug.

Staal taal kan in groep 5/6 en in groep 7/8 aan beide groepen gelijktijdig gegeven worden. Groep 4 valt hier buiten aangezien de kinderen in de eerste vier thema's van dit leerjaar kennismaken met de methode. In beide groepen het ene jaar met de A-delen van groep 5/6 of 7/8 en het jaar daarna behandelt u de B-delen van groep 5/6 en 7/8.

Opbouw

Kinderen vinden het vaak lastig om een goede tekst te schrijven en leerkrachten vinden het vaak moeilijk om de kinderen hier goed bij te helpen. Daarom is de leerlijn schrijven in Staal dusdanig opgebouwd dat de kinderen de schrijftaak stap voor stap kunnen uitvoeren. In het werkboek staat concreet aangegeven aan welke eisen de schrijftaak moet voldoen.

Drie functies

Staal onderscheidt drie functies van schrijven:

- schrijven om te communiceren
- schrijven om te amuseren
- schrijven om te leren

Binnen deze drie schrijffuncties worden weer deelfuncties onderscheiden. Elke functie heeft zijn eigen taken, en elke taak heeft zijn eigen kenmerken en eisen. Het domein schrijven en het domein spreken en luisteren zijn binnen Staal, daar waar deze meerwaarde heeft, aan elkaar gekoppeld. Ze versterken elkaar.

Vijf-fasenmodel

Het schrijfonderwijs in Staal verloopt via het vijf-fasenmodel:

1. Oriëntatie (week 1 en 2 van elk thema)
2. Schrijfopdracht (les 9)
3. Schrijven en helpen tijdens het schrijven (les 9)
4. Bespreken en herschrijven van de tekst (les 10)
5. Verzorgen en presenteren of publiceren (les 11 en 12)

Spreken en luisteren.

Drie functies

Staal onderscheidt drie functies van spreken en luisteren:

- spreken en luisteren om te communiceren
- spreken en luisteren om te amuseren
- spreken en luisteren om te leren

Binnen deze drie spreek- en luisterfuncties worden weer deelfuncties onderscheiden. Elke functie heeft zijn eigen taken, en elke taak heeft zijn eigen kenmerken en eisen. Het domein spreken en luisteren en het domein schrijven zijn binnen Staal, daar waar deze meerwaarde heeft, aan elkaar gekoppeld. Ze versterken elkaar.

Spreekkilometers

De mondelinge taalvaardigheid van de kinderen wordt vooral gestimuleerd door ze veel 'spreekkilometers' te laten maken. Dit gebeurt op verschillende manieren:

- In les 3 van elk thema spreken de kinderen in tweetallen over een praatplaat.
- In les 7 van elk thema voeren ze een denkgesprek

De kinderen werken in groepjes volgens het principe 'denken, delen en uitwisselen'.

Werkboek Plus taal.

Het werkboek Plus voor taal stimuleert taalbegaafde kinderen nóg meer om hun talenten en vaardigheden op het gebied van taal volop te gebruiken. Ze doen alle lessen uit het basiswerkboek mee, maar kunnen de Ga verder-pagina's aan het einde van iedere les en de verrijkingsopdrachten na de toets overslaan. In de tijd die daarmee vrijkomt, gaan ze aan de slag met het werkboek Plus. Het werkboek Plus sluit inhoudelijk en organisatorisch volledig aan op de reguliere lessen van Staal. Dezelfde thema's worden behandeld en dezelfde leerstof wordt verdiept en verrijkt.

Spelling.

Staal werkt met de bewezen spellingsaanpak van Jose Schraven en is de eerste methode die Spelling en grammatica combineert.

In Staal bestaat de instructie vooral uit het laten zien en voordoen (modeling), verwoorden, begeleide inoefenen en gerichte feedback.

Herhalen van nieuw en oud

Het aanbrengen en toepassen van ordening gaat niet vanzelf. Het is een techniek die de kinderen moeten leren. Ordening moet systematisch worden opgebouwd en vaak worden herhaald. Dit gaat beter als het elke dag kort gebeurt, dan wanneer de kinderen maar één keer in de week oefenen. Vooral de dagelijkse instructie maakt het verschil. Informatie zakt zo minder weg. Met Staal blijven de kinderen expliciet met alle nieuwe en eerder aangeleerde categorieën en grammaticaonderdelen oefenen. Deze komen elke week terug in de interactieve opfrisoefeningen, dagelijkse dictees en de opdrachten in de werkboeken.

Grammatica

Het combineren van spelling en grammatica is eigenlijk heel logisch. Staal legt een vaste verbinding tussen spelling, werkwoordspelling en grammatica, woordsoorten, zinsdelen én leestekens. Immers, in elke zin komen naast onveranderlijke woorden ook werkwoorden en leestekens voor.

Kennis van woordsoorten en zinsdelen is handig om woorden goed te kunnen schrijven. Grammatica is daarom niet alleen een vaste les (les 3), maar komt ook bij de nabespreking van de dagelijkse oefendictees als vanzelfsprekend aanbod.

Woordenschat.

Woordenschat is de basis voor de goede beheersing van een taal. Het heeft daarom ook de hoogste prioriteit binnen ons taalonderwijs. Sinds het schooljaar 2014-2015 werken wij op de Sint Josephschool met de didactiek *Met Woorden in de Weer*™ (MWIDW). Iedere week krijgen de kinderen nieuwe woorden aangeboden. De leerkracht zorgt dat de woorden op een goede manier 'uitgebeeld' worden. Dit kan door het laten zien van een voorwerp of een afbeelding, maar ook door een klein toneelstukje. De woorden worden verzameld op de woordmuur en worden dagelijks op een speelse manier geoefend. Wilt u meer weten over *Met Woorden in de Weer*, bekijk dan ook eens de website www.metwoordenindeweer.com.

Engelse taal.

Leerlingen in de groepen 7 en 8 leren Engels met behulp van de nieuwe eigentijdse methode 'Groove me'. Deze methode heeft muziek als basis voor alle lessen. De muziek die gebruikt wordt, is 'echte' muziek: bekende popsongs en eigentijdse hits in hun oorspronkelijke uitvoering. In het basisonderwijs gaat het bij het onderwijs in de Engelse taal vooral om mondelinge communicatie en om het lezen van eenvoudige teksten.

Rekenen.

Vanaf groep 3 maken wij gebruik van de methode "*Reken Zeker*". Wij hebben gekozen voor *Reken Zeker* omdat:

- leren rekenen op basis van vertrouwen: stap voor stap
- éérs de basisvaardigheden
- veel oefenen, automatiseren en herhalen
- één onderwerp per les, één strategie per onderwerp

Met een goede instructie, voldoende tijd en veel vertrouwen kan ieder kind leren rekenen. *Reken Zeker* is een nieuwe methode, waarin de meest recente inzichten op het gebied van rekenonderwijs zijn verwerkt. Instructie en automatiseren, stapsgewijs oefenen en herhalen, enkelvoudige strategieën.

Zowel goede als zwakke rekenaars ontwikkelen met deze methode basisvaardigheden én begrip. Snel en zonder omwegen, dankzij een heldere structuur. Duidelijke instructie en veel herhalingsoefeningen zorgen voor het nodige vertrouwen. Zodra dat er is, kan iedere rekenaar op zijn of haar eigen niveau kennis verdiepen en vaardigheden toepassen in contexten.



Tijdens een dagelijks instructiemoment horen en zien de leerlingen met *Reken zeker* hoe ze een som moeten aanpakken. De methode stelt ze in staat om iedere dag een stapje verder te komen, met behulp van veel herhalen en oefenen.

Reken Zeker zorgt voor een herkenbare opbouw. De eerste les van de week bevat altijd nieuwe basisstof. In de lessen daarna verwerken de leerlingen de stof door oefenen, automatiseren en herhalen. *Reken Zeker* verdeelt ieder leerjaar in negen blokken van vier weken. Drie weken voor nieuwe stof, één week voor toetsen en remediëren. In blok 4 en blok 8 komt nieuwe stof aan bod voor tijd, geld, meten en vormen. Die stof wordt samen met de andere rekenonderwerpen herhaald in de andere blokken.

Wereld oriënterende vakken.

Voor het vakgebied aardrijkskunde werken wij met de methode *Geobas* en voor geschiedenis met de methode *Wijzer door de Tijd*. Voor biologie en techniek werken de groepen 4 tot en met 8 met een digitale methode *Natuurzaken*. Deze methode richt zich op het nieuwsgierig maken van kinderen, zodat zij geprikkeld worden om zelf iets te willen ontdekken, onderzoeken en leren.

In de groepen 3 werken wij met thema's. Die voldoen aan de beschreven kerndoelen. Deze thema's richten zich op de belevingswereld van de kinderen.

Kinderen en leerkrachten dragen ook onderwerpen aan waaraan verder gewerkt wordt in de groep. Vaak nemen de kinderen zelf dingen mee, waar wij dan op inhaken. De werkvormen die gehanteerd worden bij wereldoriëntatie zijn: - praatsituaties (kringgesprekken, vertellen, presentaties, leren van elkaar e.d.) - waarnemingssituaties (zien, horen, voelen, ruiken, vergelijken, e.d.) - zoeksituaties (verzamelen van materiaal, ordenen, e.d., groepswork) - doe situaties (bouwen, tekenen, verzorgen, e.d., dus vooral: handelend bezig zijn).

Verkeer.

Vanaf groep 3 wordt gewerkt aan verkeersonderwijs met behulp van de methode '*Wijzer door het verkeer*'. De kinderen van groep 7 doen mee met het theoretische en praktisch verkeersexamen.

Expressievakken.

Deze creatieve vakken dragen bij tot de persoonlijke ontwikkeling van kinderen: door op zoek te gaan naar eigen oplossingen voor beeldende en technische problemen, wordt creatief en zelfstandig gedrag gestimuleerd.

Naast de indrukken die kinderen in hun directe omgeving en via de media opdoen, maken ze kennis met diverse kunst- en cultuuruitingen. Ook hierbij vinden we het belangrijk, dat kinderen waardering en respect leren krijgen voor elkaar en elkaars werk.

Muziek.

Muziek is meer dan alleen maar zingen, al blijft zingen een voorname plaats innemen bij de muzikale vorming. Naast het zingen van liedjes wordt er ook aandacht geschonken aan het bespelen van eenvoudige instrumentjes, het bewegen op muziek en het leren luisteren naar muziek.

Tekenen, handvaardigheid en textiele werkvormen: de organisatie wordt voor een groot deel bepaald door de technieken die we de kinderen aanbieden. De activiteiten kunnen ook gebruikt worden bij andere vakgebieden, vooral bij de wereldoriëntatievakken.

Levensbeschouwing.

Wij maken gebruik van de methode *Hemel en Aarde*. De methode gaat over de spirituele kant van het leven, zodat kinderen van jongs af aan kunnen leren om hiermee om te gaan. Je zou kunnen zeggen: op school kunnen ze spirituele vaardigheden ontwikkelen. Bijvoorbeeld door te leren nadenken over wat waardevol is en wat niet. Door gevoeligheid voor symbolen te ontwikkelen. Door verwondering uit te lokken over God en goden, mensen, de dingen, de cultuur.

Bewegingsonderwijs.

Kinderen moeten niet alleen maar met hun hoofd bezig zijn. Aandacht voor de fysieke ontwikkeling is minstens zo belangrijk voor het goed kunnen functioneren op latere leeftijd.

Niet alleen de bewustwording van je lichamelijke mogelijkheden en het leren beheersen van je eigen motoriek komen aan de orde tijdens het bewegingsonderwijs, maar ook het leren omgaan met spelregels, sportief zijn, tegen je verlies kunnen én als team kunnen samenspelen zijn belangrijke factoren, die tijdens gymnastiek spelonderwijs aan de orde komen. Bovendien is uit onderzoek gebleken, dat regelmatig bewegen de werking van hersens en geheugen alleen maar ten goede komt! Kortom, bewegen in welke vorm dan ook, is van groot belang. Zeker in deze tijd, waarin overgewicht hand over hand toeneemt. En laten wij niet vergeten, dat het natuurlijk ook nog eens gewoon heel leuk is om aan sport en spel te doen! Bij mooi weer hebben wij de mogelijkheid om de kinderen buiten te laten hollen, vliegen en rennen op het terrein rondom de school. Voor de ontwikkeling van kinderen is het echter heel belangrijk, dat ze veel en vaker kunnen bewegen dan een klaslokaal en het Nederlandse weer eigenlijk toelaten. Gelukkig beschikken we over een 'eigen' sportzaal, waar de kinderen twee keer per week kunnen gymmen.

Gymspullen.

Voor de gymles hebben de kinderen nodig: een sportbroekje en shirt en/of turnpakje; gym schoenen die alleen binnen gebruikt mogen worden; eventueel een handdoek voor als uw kind zich even willen oprispen na de gymles. De gymnastiekdagen zijn op dinsdag en donderdag. Op een gymdag brengt uw kind gymspullen mee naar school. Aan het eind van de dag neemt uw kind zijn/haar gymspullen weer mee terug naar huis. In principe is de regel; geen gymkleding... geen les.

Werken met de computer.

In deze tijd nemen computers, tablets etc. een steeds grotere plaats in, ook in het onderwijs. De Sint Josephschool beschikt over een flink aantal van deze chromebooks. Met de chromebooks kunnen meer kinderen tegelijk aan de slag met oefensoftware. Daarnaast bieden zij de mogelijkheid om kinderen aan uitdagende extra opdrachten te laten werken. Kortom: heel veel mogelijkheden die we de komende tijd met elkaar gaan ontdekken.

Alle groepen hebben de beschikking over minimaal drie computers die gebruikt worden bij het lesprogramma. Om de computers flexibeler in te kunnen zetten beschikt de school m.i.v. schooljaar 2016-2017 tevens over 90 Chrome Books. Deze worden in de groepen 2,3, 4,5,6,7 en 8 ingezet. Alle groepen beschikken over digitale schoolborden. In alle groepen wordt software ingezet passend bij onze methodes voor zowel leerkracht als leerlingen.

Burgerschapskunde.

Wij voeden onze kinderen zo op dat zij later kunnen deelnemen aan onze democratische en multiculturele samenleving. Daar zijn schoolse vaardigheden zoals lezen, taal en rekenen voor nodig. Maar dat is niet genoeg. Sociale en emotionele vaardigheden zijn belangrijk om te slagen in de maatschappij. Onze samenleving heeft behoefte aan actieve en betrokken burgers. 'Burgerschapskunde' ziet u bij ons op school terug in de vakken 'Levensbeschouwelijke vorming', 'mondelijke taalvaardigheid' en 'Wereldoriëntatie'.

4.Resultaten.

Inleiding.

Op school wordt door middel van observaties, toetsen, groeps- en leerling-besprekingen regelmatig bekeken en onderzocht hoe de kinderen zich ontwikkelen en of de kinderen de aangeboden leerstof beheersen. Het volgen van de ontwikkeling en het vastleggen van de leerresultaten van een kind, een groep kinderen of van alle groepen, heet een Leerling Volg Systeem (LVS).

Toetsen.

Om een beeld te krijgen van de behaalde onderwijsresultaten, maken wij gebruik van toetsen. Wij zien het toetsen als een hulpmiddel om te kijken of de leerstof is begrepen, het onderwijs van onze school op niveau is en of er zich problemen voordoen in de ontwikkeling van uw kind, die speciale aandacht vragen. Er zijn toetsen die bij de methodes horen (methode-gebonden toetsen) en methode-onafhankelijke toetsen (CITO toetsen). De methode-gebonden toetsen worden afgenomen op momenten, die de methode aangeeft. Meestal is dat om de paar weken en het hele schooljaar door. Het behaalde resultaat geeft de leerkracht informatie over hoe hij of zij het vervolg op de leerstof moet aanbieden (verdiepen of verrijken). In de groepen 1 tot en met 8 worden twee keer per jaar methode-onafhankelijke toetsen afgenomen van CITO. Deze toetsen zijn landelijk genormeerd, dat wil zeggen, dat deze toetsen een objectief beeld geven over hoe uw kind zich in vergelijking met het landelijk gemiddelde van alle leerlingen uit zijn of haar leeftijdscategorie ontwikkelt.

Doubleren en versnellen.

De wet op het Primair Onderwijs schrijft voor, dat ieder kind recht heeft op een ononderbroken ontwikkeling. In beginsel doorlopen leerlingen de basisschool in 8 jaar en gaan alle kinderen aan het einde van het schooljaar door naar het volgende leerjaar. In principe vinden er dus geen doublures (nog een keer hetzelfde leerjaar doorlopen) of versnellingen (een leerjaar overslaan) plaats. Het kan echter een enkele keer voorkomen, dat een doublure of een versnelling in overweging wordt genomen. Voor een dergelijk besluit genomen wordt, moet er eerst zorgvuldig worden afgewogen of een doublure of een versnelling wenselijk is; voor- en nadelen worden uitvoerig besproken door de leerkracht en de IB-er, en uiteraard zal er vroegtijdig goed met de ouders worden overlegd. In sommige gevallen kan de school in overleg met de ouders ook besluiten, dat een leerling uit groep 7 vervroegd uitstroomt naar het voortgezet onderwijs. Mocht er in bepaalde situaties met betrekking tot doubleren, versnellen of eerder uitstromen een meningsverschil (blijven) bestaan, dan ligt de uiteindelijke beslissing bij de directie.

Basisschooladvies en eindtoets.

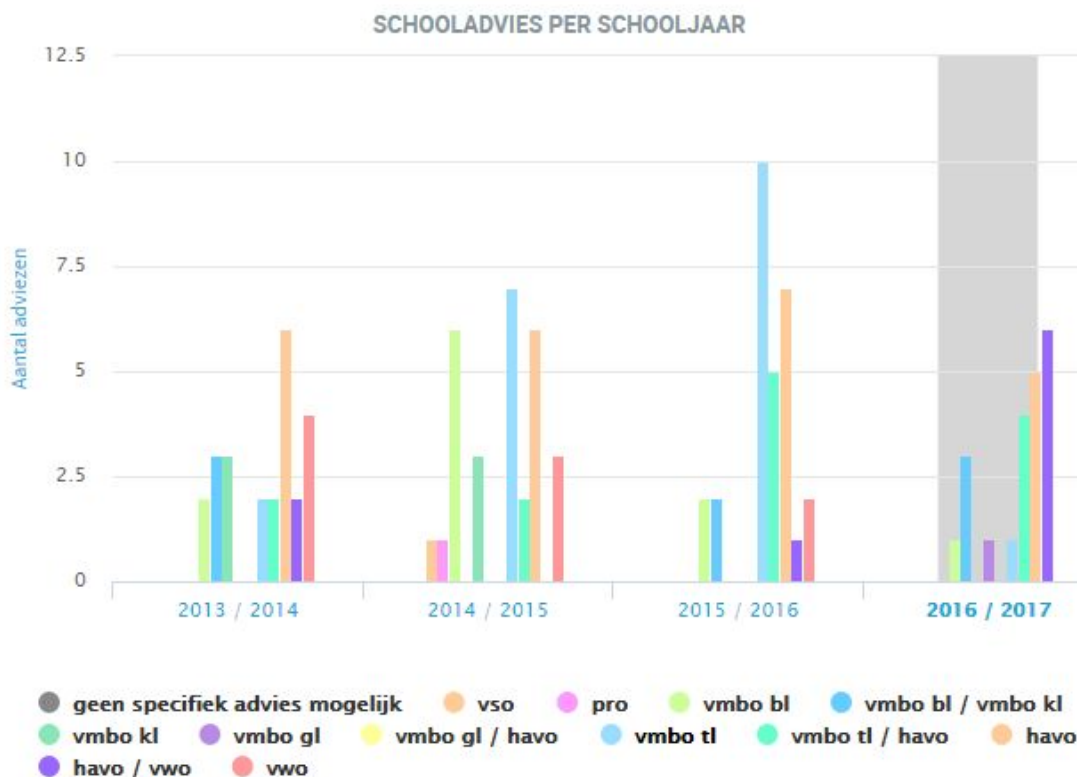
Eind groep 7 krijgt uw kind het voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs. Dit advies wordt vastgesteld op basis van de observaties van de leerkracht(en), de toets resultaten en de resultaten van de entreetoets. Kinderen met een mogelijke leerachterstand worden aangemeld voor een toets leerachterstanden (LAT) en voor capaciteiten toets (CAP). Beide toetsen worden begin groep 8 afgenomen. Aan de hand van de resultaten wordt bepaald of een leerling in aanmerking komt voor het voortgezet onderwijs met leerwegondersteuning of voor het praktijkonderwijs.

Na afname van de halfjaarlijkse CITO toetsen voor groep 8 in april, wordt het definitieve advies geformuleerd. Alle kinderen van de basisschool maken in groep 8 een verplichte eindtoets. Wij hebben gekozen voor de Centrale Eindtoets (de voormalige Citotoets). Vanaf 2015 wordt deze eindtoets pas in april afgenomen, waardoor het basisschool advies het zwaarst gaat wegen voor inschrijving op een school voor het voortgezet onderwijs.

Resultaten en uitstroom 2016-2017.

De schoolscore op de Centrale eindtoets in 2017 was 536,1. Deze score is voldoende en ligt boven de ondergrens van 534,2 die de inspectie voor onze school gesteld heeft. Dit is een verbetering ten opzichte van de afgelopen jaren.

Uitstroomniveau van de leerlingen, behaald op de centrale eindcito.



De sociale-emotionele ontwikkeling.

Wij volgen de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen door twee keer per jaar 'ZIEN!' in te vullen. 'ZIEN!' is een pedagogisch expertsysteem, dat de voorwaarden om tot leren en het sociaal functioneren van kinderen in kaart brengt. Wanneer daar aanleiding toe is, geeft het programma indicaties voor hulp. De leerkracht vult per kind een lijst met vragen en stellingen in. De leerlingen van groep 5 tot en met 8 vullen zelf de leerlingenvragenlijst in. In de groep 1 tot en met 4 vullen de leerkrachten samen met de leerlingen de leerlingenvragenlijst in. Vanaf het schooljaar 2015-2016 zullen de ouders de oudervragenlijst invullen. De uitkomsten worden door de leerkracht met de IB-er besproken en op basis daarvan worden er afspraken gemaakt voor de komende

periode. In het eerste oudergespek van het schooljaar staan de uitkomsten van 'ZIEN!' centraal.

Kwink

Kinderen hebben recht op een gezellige, feestelijke school. Een school waar zij kunnen leren en vaardigheden kunnen opdoen voor nu en later, om gelukkig en zelfstandig groot te worden. Onze school is dus een oefenplaats. Een veilige plek om te oefenen wat zij allemaal nodig hebben om hun talenten optimaal te ontwikkelen.

Samenvattend: Ze leren bij ons de les van hun leven! Hoe? Onder andere met de methode Kwink voor sociaal-emotioneel leren. Goed voorbeeld doet goed volgen! Maar wist u dat aanleren van goede vaardigheden en positief gedrag pas echt succes heeft als de opvoeders van kinderen dit zelf ook goed voorleven? Wij op school en u thuis? Natuurlijk weet u dat! En dat geldt ook voor ons op school. Maar het kan soms zomaar gebeuren dat je als opvoeder de mist ingaat. Door van kinderen te vragen niet constant achter de computer of tablet te zitten of met de mobiele telefoon bezig te zijn, maar zelf wél op een verjaardag non-stop te appen. Of door van kinderen te vragen behulpzaam te zijn en zelf niet even iemand uit de brand willen helpen. Uw en onze positieve voorbeelden, inclusief het geven van gemeente complimenten, zorgen ervoor dat kinderen u en ons daarin gaan volgen. Want goed voorbeeld doet goed volgen! Als misschien wel belangrijkste les van het leven!

De methode Kwink biedt 20 lessen per jaar. Voor onderbouw (groep 1/3), middenbouw (groep 4/6) en voor bovenbouw (groep 7/8). Bij elke les zitten ook vragen en opdrachten.

Handelings- en opbrengstgericht werken.

Handelings- en opbrengst gericht (HOGW)werken gaat uit van zeven principes, die er samen voor zorgen, dat de onderwijsbehoeften van de kinderen centraal staan. Een belangrijk uitgangspunt van HOGW is dat er doelgericht, systematisch en transparant gewerkt wordt op scholen. Deze manier van werken sluit aan op onze visie, omdat het uitgaat van wat een kind nodig heeft om zijn of haar doel te bereiken. Door deze manier van werken en het periodiek herhalen van de vastgestelde procedures zorgen we ervoor, dat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Blijven werken aan kwaliteit, veranderingsdoelen.

Zoals iedere organisatie kan ook een basisschool niet stil blijven staan. Daarom maken wij om de vier jaar een schoolplan, met daarin de zaken waar wij jaarlijks aan gaan werken. Die zaken staan dan per jaar in een schoolontwikkelplan. Ieder jaar worden deze plannen geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Wij hebben een schoolplan opgesteld voor de periode 2016-2020. Wij richten ons daarin met name op het inrichten van ons onderwijs, zodat het aanbod aansluit bij wat de kinderen nodig hebben in de zich zo snel veranderende maatschappij, waarin zaken als informatie zoeken/interpreteren/verwerken en samenwerken van groot belang zijn.

Rapportage.

Schriftelijke en mondelinge rapportage.

Natuurlijk brengen wij de ouders en verzorgers tussentijds regelmatig op de hoogte van de vorderingen en ontwikkeling hun kind(eren). Officiële rapportage vindt driemaal per jaar plaats.

1. In september een ouder gesprek over wederzijdse verwachtingen.
2. In november een mondelinge rapportage naar aanleiding van "ZIEN!" in de vorm van een 10 minuten gesprek.
3. In januari / februari schriftelijk, met een mondelinge toelichting in een 10 minuten gesprek.
4. In juni / juli schriftelijk. Een mondelinge toelichting vindt alleen plaats op uitnodiging van de leerkracht of op (dringend) verzoek van de ouders.

Informatieavond.

Behalve de mondelinge rapportage en het gesprek naar aanleiding van de halfjaarlijkse schriftelijke rapportage, organiseert de school minimaal één ouderinformatieavond in het schooljaar. Als blijkt dat er bij de ouders behoefte bestaat om met de school over specifieke thema's te praten (over leesonderwijs, rekenonderwijs of het opvoeden van kinderen bijvoorbeeld), dan bestaat de mogelijkheid om in samenwerking met ouders en verzorgers een extra bijeenkomst te organiseren.

Ouderportaal Parnassys.

De school maakt gebruik van Parnassys als Leerling Volg Systeem. Het is mogelijk dat u als ouders een account ontvangt waarin u kunt zien hoe uw kind zich ontwikkelt op de Cito-toetsen. U kunt ook de geregistreerde Persoonsgegevens inzien en wanneer nodig wijzigingen doorgeven.

Als u nog geen Parnassys Ouderportaal Account heeft dan kunt u dat aanvragen door een e-mail te sturen naar stjosephschool@atriumscholen.nl

Als u al een account heeft kunt u hieronder via de link inloggen op het Ouderportaal.

<https://ouders.parnassys.net/ouderportaal/inloggen>

Tevredenheid vragenlijsten.

Tot slot vraagt de school als organisatie zelf ook om feedback door middel van een (digitaal) tevredenheidsonderzoek. Binnen Stichting Atrium is afgesproken, dat iedere school elke twee jaar een tevredenheidsenquête zal houden onder ouders, personeelsleden, medewerkers en kinderen, zodat er een goed beeld ontstaat, op welke gebieden de school goed presteert of zelfs beter is geworden en welke zaken nog moeten worden aangepakt. De komende tevredenheidsenquête staat gepland voor schooljaar 2017-2018.

5.Zorg

Zorgverbreding.

Zorgverbreding neemt een belangrijke plaats in. Kinderen die dreigen uit te vallen, zowel op het sociaal-emotionele vlak als bij het leren, krijgen extra aandacht. Om tegemoet te kunnen komen aan onderwijsbehoeften van (hoog)begaafde leerlingen (op cognitief, sociaal én emotioneel gebied) zijn vaak meerdere onderwijsaanpassingen nodig. Naast de zorg van de eigen leerkracht speelt de intern begeleider een belangrijke rol. Die kan samen met de leerkracht speciale programma's voor kinderen samenstellen waarmee de eigen groepsleerkracht het kind probeert verder te helpen. De IB-er coördineert alle activiteiten op het gebied van de leerlingenzorg.

Intern begeleider.

De IB-er heeft als primaire taak het begeleiden van de leerkrachten. De IB-er heeft een coördinerende taak en zorgt, hij of zij, voor afstemming tussen diverse betrokkenen van datgene wat er in de groepen met kinderen gebeurt. De leerkracht is op zijn of haar beurt verantwoordelijk voor de kinderen in zijn of haar groep. Zij werken dagelijks met de kinderen en houden hun ontwikkeling in de gaten.

Zorgverbreding in onze praktijk.

Wanneer uit observaties, werkresultaten, toetsen, etc. blijkt dat een kind extra zorg nodig heeft, wordt dit door de groepsleerkracht met de Intern Begeleider (IB-er) besproken. Er worden hiervoor vaste procedures gevolgd. Dit wordt altijd met de ouders besproken.

Naast de dagelijkse aandacht voor de leerlingen met extra onderwijsbehoeften vindt er minstens vier keer per jaar een groepsbespreking tussen leerkracht en de intern begeleider. In sommige gevallen zullen ook video-opnames gemaakt worden om het gedrag van kinderen vast te leggen en nader te onderzoeken. Deze opnames zijn alleen voor intern gebruik. Voor kinderen die vanuit hun onderwijsbehoefte extra ondersteuning nodig hebben, kunnen we een ondersteuningsarrangement bij ons samenwerkingsverband aanvragen. We vragen van u als ouders daarin actief en betrokken mee te werken en mee te denken. U bent aanwezig bij gesprekken over de ontwikkeling van uw kind.

Plan van aanpak en groepsoverzicht.

We maken per vakgebied een plan van aanpak. Hierin beschrijven we van het onderwijsaanbod voor een bepaalde periode en we maken de planning en evaluatie van het onderwijs inzichtelijk. In het plan van aanpak staan concrete en praktische aanwijzingen beschreven voor de manier waarop de leerkracht omgaat met de verschillende onderwijsbehoeften van de kinderen in zijn of haar groep en hoe de leerkracht deze uitvoert. Het werken met plannen van aanpak heeft tot doel de differentiatie binnen de groepen in kaart te brengen, zodat de leerkracht steeds een overzicht heeft van welke hulp aan welke kinderen moet worden geboden en wanneer. Voor leerlingen die naast het basisaanbod op school extra ondersteuning nodig hebben, is er de mogelijkheid om een Topdossier te starten. Dit document wordt ingezet op het moment dat het samenwerkingsverband beteroeken raakt bij de zorg.

Passend onderwijs en het Passend Primair Onderwijs Noord-Kennemerland.

Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt georganiseerd. Het gaat om zowel lichte als zware ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school. De Sint Josephschool is hiervoor aangesloten bij het Passend Primair Onderwijs Noord-Kennemerland. Aan onze school is vanuit het samenwerkingsverband een vaste onderwijsconsulent betrokken. De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe we ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past. Het doel van passend onderwijs is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen. Uitgangspunt daarbij is: regulier als het kan, speciaal als het moet. Voor welke leerlingen is er passend onderwijs? Passend onderwijs is er voor alle leerlingen. In de praktijk gaat het vooral over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben die niet binnen het basisaanbod voldoende aan bod komen. Naast de onderwijsconsulent is er aan school ook een vaste CJG coach verbonden. Zij kan worden ingeschakeld als er sprake is van zorg rondom gedrag en/of opvoeding. Ook kan zij een regiefunctie innemen als er rondom de leerlingen veel externen betrokken zijn.

Zorgplicht.

Zorgplicht betekent dat de scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die extra ondersteuning nodig heeft, een passend onderwijsaanbod krijgt. De school moet zorgvuldig onderzoeken wat uw kind nodig heeft en deze zorg eerst proberen zelf te realiseren. Iedere school heeft een schoolondersteuningsprofiel geschreven. Daarin kunt u lezen welke zorg wij op school kunnen bieden, maar ook welke zorg wij als school niet kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u downloaden van onze website. Voor de meeste leerlingen zal er door de invoering van passend onderwijs in de dagelijkse praktijk weinig veranderen. Wij zijn van mening dat passend onderwijs vooral goed onderwijs is voor elk kind. Als uw kind nu speciale ondersteuning krijgt en u wilt weten wat de invoering van passend onderwijs betekent voor uw situatie, dan kunt u een afspraak maken met de IB-er van onze school.

Extra ondersteuning.

Onder extra ondersteuning verstaan wij datgene wat binnen de school aangeboden wordt aan extra ondersteuning om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoefte van kinderen. De extra ondersteuning overstijgt de basisondersteuning die de school biedt. Deze extra ondersteuning wordt over het algemeen ingezet voor kinderen met leerproblemen. Wanneer de school van mening is, dat een kind extra ondersteuning op school nodig heeft, worden ouders daar altijd zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht. Ook in het geval dat de school van mening is, dat het advies of de hulp van een extern deskundige moet worden gevraagd, krijgen de ouders daarvan vroegtijdig bericht. In overleg met de ouders en de leerkracht(en) wordt door de intern begeleider een 'topdossier' (**t**otaal **o**ntwikkelings**p**lan) opgesteld.

6.Schoolorganisatie.

Het managementteam.

Directeur ad interim: Jannie Baron

Bouwcoördinatoren: Krista v/d Zee (vervangen door Denise v/d Lugt), José de Boer

Intern begeleider: Mirjam Ooijevaar (dinsdag en donderdag)

Het team en de groepsindeling.

Groep 1/2	José de Boer (maandag t/m woensdag).
	Ria Kramer (donderdag en vrijdag).
Groep 3	Inge drost (maandag t/m vrijdag).
Groep 4/5	Britta Kemper (maandag, dinsdag)
	Wendie Koster (woensdag t/m vrijdag)
Groep 5/6	Shalina Groenveld (maandag t/m woensdag)
	Denise de Lugt (donderdag en vrijdag).
Groep 6/7	Liset Dekker (maandag t/m vrijdag).
Groep 8	Krista van der Zee (verlof t/m januari 2018). Mariska Rodenburg (maandag en dinsdag) Wendy Waasdorp (donderdag en vrijdag) Woensdag om en om.
Intern begeleider	Mirjam Ooijevaar (maandag en vrijdag)
Leerkracht bewegingsonderwijs	Dennis Paape (dinsdag en donderdag).
Conciërge/administratie	Karina Bruin (maandag de hele dag, dinsdag tot en met vrijdag ochtend).

Ouders.

Informatievoorziening naar de niet-verzorgende ouder.

In het Burgerlijk Wetboek wordt bepaald in art. 1:377b dat: de gezagsouder de nietgezagsouder op de hoogte dient te stellen omtrent kwesties als leerprestaties en schoolkeuze. De school mag ervan uitgaan dat de ouders elkaar informeren over de schoolzaken en elkaar op de hoogte brengen over schriftelijke informatie van school, rapporten, ouderavonden, huisbezoeken en voortgangsgesprekken. Wanneer de gezagsouder de informatie echter niet verstrekt aan de niet-gezagsouder wordt in het

Burgerlijk Wetboek bepaald in art. 1:377c dat: de scholen wettelijk verplicht zijn om de niet-gezagsouder informatie te verstrekken. De informatie moet bestaan uit belangrijke feiten en omstandigheden. Deze moet bovendien betrekking hebben op het kind (de kinderen) of op diens verzorging en opvoeding/ontwikkeling. De niet-gezagsouder dient nadrukkelijk te vragen om de informatie. Voor de leerkrachten is de gezaghebbende ouder de directe contactpersoon betreffende de ontwikkelingen en voortgang van het kind. Alleen informatie die ook de gezagsouder heeft ontvangen, mag worden verstrekt.

Medezeggenschap (MR).

U kunt als ouder of als medewerker op schoolniveau en op stichtingsniveau meepraten.

MR op de school.

Elke school heeft een eigen medezeggenschapsraad (MR). Ouders en medewerkers kunnen zich verkiesbaar stellen voor deze raad. De MR praat onder andere over de onderwijskundige doelen van de school, het schoolplan, het financieel beleid van de school en de organisatie van de school. U kunt bij de directie van uw school meer informatie opvragen over de MR.

GMR van Stichting Atrium.

Als u mee wilt praten over zaken die alle scholen raken, dan kunt u zich aanmelden bij de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR praat onder andere mee over het meerjarenplan, het financieel beleid van de stichting en andere beleidszaken. Deze raad adviseert het College van Bestuur. In de statuten is vastgelegd, dat er vanuit iedere school een personeelslid en een ouder in deze GMR is vertegenwoordigd.

De ouderraad.

De ouderraad houdt zich bezig met de meer praktische zaken op school: ondersteuning van het team bij feesten, vieringen en uitstapjes, hulp in de klas bij bijzondere activiteiten enz. De ouderraad is ook verantwoordelijk voor het innen, de administratie en het beheer van de vrijwillige ouderbijdrage waarmee verschillende activiteiten bekostigd worden. De ouderraad voert regelmatig overleg met het team en de directie en houdt met de ouders contact via mail of de nieuwsbrief.

Schoolgids/Jaarkalender.

Wij vinden de betrokkenheid van de ouders bij de ontwikkeling van de schoolgids van belang omdat de gids ook bedoeld is voor de ouders. De leden van de MR denken en lezen mee met de leerkrachten tijdens het opzetten van de gids. De MR heeft instemmingsrecht op de schoolgids. Indien u wensen heeft betreffende de schoolgids of suggesties voor verbetering, kunt u contact opnemen met een lid van de MR of de directeur van de school. De schoolgids wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld en wordt uitgereikt aan ouders die zich bezig houden met de keuze van een basisschool of die een kind komen aanmelden. De schoolgids is voor elke ouder beschikbaar via de website. Daarnaast ligt de gids voor alle ouders ter inzage in de school. In de jaarkalender staat meer gedetailleerde informatie over het komende schooljaar. Het doel is om u te informeren over veel praktische zaken.

Vervoer.

Kleine en grotere excursies naar interessante bestemmingen kunnen ons onderwijsaanbod verrijken. Bij kleine afstanden gaan we meestal lopen of fietsen. Naast fietsvervoer, moet ook vervoer per bus, trein en auto op een verantwoorde manier gebeuren. Het is dan van groot belang om goede afspraken te maken met alle betrokkenen. Met name bij de inzet van privé voertuigen dient duidelijk te zijn wat er van wie kan worden verwacht en waar ieders verantwoordelijkheden liggen. Deze verwachtingen en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in een overeenkomst. Deze overeenkomst moet ondertekend worden voordat de kinderen vervoerd mogen worden.

Antipestprotocol.

Pesten is niet een probleem dat zich gemakkelijk laat oplossen. Pesten speelt zich vaak in het verborgene af en dat alleen al maakt het moeilijk om er grip op te krijgen. Als school richten wij ons op pestgedrag dat op school en bij het van en naar huis gaan voor en na schooltijd plaats vindt en dat zijn weerslag heeft op het functioneren van de kinderen. Naast het overdragen van kennis en vaardigheden is het een taak van de leerkracht het doen en laten van kinderen in goede banen te leiden. Niet alleen omdat dan het lesgeven beter verloopt, maar ook om mee te helpen om ervoor te zorgen dat kinderen gewoonweg gelukkig kunnen zijn. Het tegengaan van pesten is zeker geen zaak van de leerkracht alleen, maar de leerkracht kan wél een centrale positie innemen. Ook als mens heb je de verantwoordelijkheid om tenminste de pestproblematiek serieus te nemen. Het slachtoffer duidelijk te maken dat zijn probleem gezien en erkend wordt. De pester duidelijk te maken dat zijn gedrag onacceptabel is. Van de situatie melding te maken aan alle partijen, die misschien meer kunnen doen dan de leerkracht zelf, zoals de ouders.

De nieuwsbrief.

Eenmaal per week ontvangt u digitaal de nieuwsbrief, het mededelingenblad van de school. In dit blad staat informatie over lopende zaken, buitenschoolse activiteiten, zaken uit de Ouderraad, enz.

De website.

Via de website kunt u alle bovenstaande informatie downloaden of lezen. Ook de meest actuele informatie is te vinden op onze website, zoals foto's van diverse activiteiten en werk van de kinderen.

De Bibliotheek op school.

De Bibliotheek op school is een landelijke aanpak voor het primair onderwijs, waarin bibliotheken en scholen structureel samenwerken aan taalontwikkeling, leesbevordering en mediawijsheid van kinderen. De aanpak is het resultaat van het samenvoegen van de belangrijkste programma's rondom leesbevordering en mediawijsheid, die sinds 2008 hun succes hebben bewezen. Een belangrijk doel is om kinderen te stimuleren om meer te lezen, op school en thuis. De Sint Josephschool doet samen met de bibliotheek mee aan dit project. Vanuit de bibliotheek is een leesconsulent en vanuit de school een leescoördinator die samen dit project begeleiden.

Medicijnverstrekking en medische handelingen.

Wanneer het nodig is dat uw kind onder schooltijd (bijvoorbeeld) medicijnen moet innemen, dan dient u als ouder zelf zorg te dragen voor iemand die de medicijnen komt verstrekken. De leerkracht mag geen medische handelingen verrichten of medicijnen verstrekken. Het protocol 'Medicijnverstrekking en medische handelingen op basisscholen' ligt ter informatie bij de directie.

Meldcode kindermishandeling.

Binnen Stichting Atrium werken we volgens de meldcode kindermishandeling. Beroepskrachten hebben een bijzondere verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de kinderen en ouders met wie zij in hun werk te maken hebben. Zij zijn degenen die in actie moeten komen als er mogelijk sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld. Elke school heeft een aandachtsfunctionaris aangesteld. Deze aandachtsfunctionaris is het eerste aanspreekpunt voor teamleden, ouders en hulpverleningsinstanties bij vermoeden van kindermishandeling. Alle aandachtsfunctionarissen op de scholen van Stichting Atrium zijn geschoold in het hanteren van de meldcode. Op onze school is Mirjam Ooijselaar (intern begeleider) de aandachtsfunctionaris

Inschrijfprocedure.

Wij maken onderscheid tussen: -het inschrijven van leerlingen voor de groepen 1 en het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen. De beide procedures worden hierna beschreven.

Procedure voor het inschrijven van leerlingen voor de groepen 1.

De ouders ontvangen een aanmeldformulier. Alle leerlingen die worden aangemeld voor de groepen 1 worden in principe toegelaten. Voor de inschrijving kunnen de ouders/verzorgers contact opnemen met de directie. Met de ouder zal dan een afspraak worden gemaakt. De school zal de inschrijving verrichten aan de hand van een identiteitsbewijs van de ouder(s) en, indien mogelijk, het kind. Aanmelden van leerlingen voor de groepen 1 is mogelijk vanaf 2 jaar. Het is in ieder geval raadzaam om de school 4 maanden voordat het kind vier jaar wordt te informeren over de inschrijving.

Procedure voor het inschrijven van tussentijds aangemelde kinderen.

Onder tussentijdse aanmeldingen verstaan wij alle aanmeldingen van kinderen die eerder op een andere school hebben gezeten. In principe worden tussentijds aangemelde kinderen altijd ingeschreven. Wij nemen contact op met de vorige school en wij vragen een onderwijskundig rapport op. Kinderen die eerder een school hebben bezocht voor speciaal onderwijs (SO) of een school voor speciaal basisonderwijs (SBO), als het gaat om terugplaatsingen treden wij in overleg met de school waar de leerling vandaan komt. In geval (of vermoeden) van ernstige leer- of gedragsproblemen of grote ontwikkelingsachterstanden, kan de school de ouders vragen toestemming te verlenen voor een onderzoek door een instantie. In dat geval wordt uitgebreid overlegd alvorens wordt beslist of de school tot plaatsing kan overgaan. De school schrijft een leerling officieel in als zij van de vorige school van de leerling een bewijs van uitschrijving heeft ontvangen. In de praktijk moet de school voor inschrijving controleren bij de vorige school of de uitschrijving daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. De leerling wordt altijd ingeschreven op de schooldag volgend op de schooldag van uitschrijving bij de vorige school. Onze school zal een onderwijskundig rapport van het kind van de vorige school opvragen.

Schorsing en verwijdering

Omdat ouders en kinderen recht hebben op een juiste en zorgvuldige behandeling is door het bestuur van onze school een procedure vastgesteld waarin zaken als schorsing en verwijdering van leerlingen zijn geregeld. Deze regeling ligt op school ter inzage.

Een samenvatting van het beleid:

Slechts in uiterste gevallen zal een school overgaan tot schorsing of verwijdering van een leerling. Dit kan het geval zijn bij ernstig wangedrag van een leerling en/of ouders en bij een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling en/of ouders. Schorsing is slechts mogelijk voor een beperkte periode. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld nadat er overleg heeft plaatsgevonden met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die uiterst zorgvuldig wordt genomen volgens een wettelijk vastgelegde procedure.

Veiligheid en hygiëne in de school.

Op onze school vinden wij het belangrijk dat alle aanwezigen (kinderen, teamleden en bezoekers) veilig zijn en zich veilig voelen in ons gebouw. Veiligheid is een zaak met vele aspecten. Stichting Atrium heeft voor elke school een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) op laten stellen. Hierin werden de mogelijke risico's binnen en rondom de gebouwen in kaart gebracht. Vervolgens zijn er in de gebouwen grotere en kleinere aanpassingen gedaan om de gebouwen zo veilig mogelijk te maken. Ook voortvloeiend uit het beleid heeft elke school een aantal BHV-ers (Bedrijfs Hulp Verleners), onder leiding van een veiligheidscoördinator gekregen. Ook zij hebben geleerd om eventuele risico's te onderkennen. Ondanks alle preventie moeten we er helaas toch rekening mee houden dat er wel eens iets mis kan gaan. Daarom zijn de BHV-ers ook getraind in handelend optreden bij calamiteiten en kleinere ongelukjes. Enkele BHV-ers zijn ook gediplomeerde EHBO-ers. Het hoofddoel van de inzet bij calamiteiten is iedereen zo snel mogelijk in veiligheid brengen. Twee keer per jaar oefenen we op basis van het opgestelde ontruimingsplan, met alle aanwezigen, het ontruimen van het gebouw. Op school vindt ongeveer eens in de vijf jaar een schoolhygiënisch onderzoek plaats. De Sint Josephschool hanteert een logboek voor incidentregistratie.

Sociale Veiligheid

In de wet staat de zorgplicht van de school centraal. Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden. Het actief tegengaan van pesten is daar onderdeel van. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is. Monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen geeft daarover informatie. De Memorie van Toelichting bij de wet zegt hierover: "Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school." Als de resultaten daartoe aanleiding geven, zal de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Wat is sociale veiligheid? Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Jaarlijkse monitoring Jaarlijks moet er een monitoring plaatsvinden van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Op onze school gebeurt dit door 2x per jaar de leerlingvragenlijsten van ZIEN in te laten vullen door de leerlingen van groep 5 t/m 8. Als de uitkomsten daarvan signalen van onvoldoende sociale veiligheid opleveren, zal de school nagaan hoe zij de sociale veiligheid kan verbeteren.

Coördinator Sociale Veiligheid

De coördinator en het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders met betrekking tot de sociale veiligheid binnen onze school is Karina Bruin. U kunt haar telefonisch bereiken op haar werkdagen (maandag gehele dag, dinsdag t/m vrijdag in de ochtend) en daarnaast is zij via mail bereikbaar: k.bruin@atriumscholen.nl

Wat te doen bij een klacht?

Soms vinden op school gebeurtenissen plaats waar u als ouder het niet mee eens bent. Soms kan een verschil van inzicht zo groot zijn, dat u hierover een klacht wilt indienen. Het bestuur van de school heeft voor dergelijke situaties een klachtenregeling vastgesteld. Deze is op school in te zien bij de directeur en is ook te vinden op de website van de school.

In de klachtenregeling wordt beschreven dat u in het geval van een klacht contact op kan nemen met de interne contactpersoon van de school. Voor onze school is dat ... (naam). De contactpersoon zal de klager indien nodig verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de stichting Atrium, de heer Musman. Hij is te bereiken via rmusman@obdnoordwest.nl of telefonisch via 06 523 465 36. De vertrouwenspersoon gaat na hoe hij de klager kan begeleiden bij de oplossing van de klacht. Als een oplossing van de klacht op school niet meer mogelijk is, kan de vertrouwenspersoon de klager helpen de klacht neer te leggen bij de klachtencommissie. Voor het behandelen van de klachten is de stichting Atrium aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie, de Landelijke Klachtencommissie voor het katholiek onderwijs. Deze commissie onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. Vervolgens brengt de commissie advies uit aan het bestuur van de school en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het bestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Het adres van de Landelijke Klachtencommissie voor het katholiek onderwijs is:
Raamweg 2
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel: (070) 3925508

Uiteraard is de procedure bij de klachtencommissie niet bedoeld voor conflicten en problemen die eenvoudig binnen de school kunnen worden opgelost. Het is niet altijd nodig om een officiële klacht in te dienen. Een gesprek met de persoon die direct bij de klacht is betrokken, kan vaak al veel oplossen. De klacht kan ook bij de directie worden neergelegd. Met een klacht over de directie kunt u zich wenden tot het bestuur. De externe vertrouwenspersoon kan u begeleiden bij het nemen van de juiste stappen. Met klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, lichamelijk geweld, grove pesterijen en extremisme en radicalisering kunt u terecht bij de vertrouwensinspecteur.

De vertrouwensinspecteur gaat ervan uit dat de klacht die gemeld wordt, in eerste instantie is voorgelegd aan de directie en eventueel aan het bestuur van de school. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

Personeelsleden van de school en dus ook de interne contactpersoon zijn wettelijk verplicht een vermoeden van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling in de schoolsituatie te melden aan het bestuur van de school. Het bestuur is verplicht een dergelijk vermoeden te melden aan de vertrouwensinspecteur.