



Basisschool Sint Jan Schoolgids 2017-2018



Algemeen deel
Scholen Stichting Flore



Algemeen deel

Stichting Flore	4
Contact	4
Over Flore	4
Flore-scholen	4
College van Bestuur en servicekantoor	4
Hoofdstuk 2 Identiteit	5
Interconfessioneel	5
Hoofdstuk 3 De school	5
De school als 'Brede' school	5
Ontwikkeling Kindcentrum	5
Hoofdstuk 4 Aanmelden en inschrijven van leerlingen	6
Hoofdstuk 5 Verlofregeling	6
Hoofdstuk 6 De organisatie van het onderwijs	7
Privacy	7
Het bewaren van leerling-gegevens	7
Uitstroomgegevens van leerlingen	8
Zorg voor het kind met specifieke onderwijsbehoeften	8
Passend onderwijs	8
Groeidocument	8
Hoofdstuk 7 De invulling van het onderwijs	9
Actief burgerschap en sociale integratie	9
Sociale veiligheid	9
Hoofdstuk 8 De ouders: inspraak en informatie	9
De betrokkenheid van de ouders	9
Informatievoorziening naar de niet-verzorgende ouder	9
Medezeggenschap	10
Schoolgids/Jaarkalender: Procedure schoolgids	10

Schoolplan	10
De Oudervereniging en Ouderraad (or)	11
De ouderbijdrage	11
Hoofdstuk 9 Rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen, directie en het bestuur	11
Klachten	11
Vragen over onderwijs	12
Verwijderen van school	12
Sponsoring	13
Hoofdstuk 10 Praktische zaken	14
Medicijnverstrekking en medische handelingen	14
Schoonmaak	14
Hoofdstuk 11 Veiligheidsbeleid	14
Hoofdstuk 12 Waar de school voor staat	19
Hoofdstuk 13 De school	20
Hoofdstuk 14 Personeel	21
Hoofdstuk 15 De organisatie van het onderwijs	23
Hoofdstuk 16 De invulling van het onderwijs	34
Hoofdstuk 17 De ouders: inspraak en informatie	38
Hoofdstuk 18 Praktische zaken	43
Hoofdstuk 19 Schoolregels	48

Hoofdstuk 1 Bevoegd gezag

STICHTING FLORE

Onze school ressorteert onder Stichting Flore. Bij Stichting Flore bereiden wij de leerlingen voor op de toekomst, hun rol daarin en hun verantwoordelijkheid daarvoor. Wij helpen de leerling uit te groeien tot een evenwichtig en volwaardig lid van de maatschappij.

Wij beschikken over de deskundigheid van 28 scholen en versterken elkaar door kennisuitwisseling en het delen van ervaringen. Stichting Flore is vooruitstrevend en staat voor kwaliteit, daadkracht en duurzaamheid.

CONTACT

Het servicekantoor van Stichting Flore is gevestigd aan de W.M. Dudokweg 47 in Heerhugowaard.

Het postadres is:

Postbus 279, 1700 AG Heerhugowaard

072 56 60 200

flore@stichtingflore.nl

www.stichtingflore.nl

OVER FLORE

Stichting Flore biedt 7.200 leerlingen kwalitatief hoogstaand onderwijs. Met ruim 700 medewerkers - verdeeld over 28 basisscholen en een servicekantoor - richten wij ons vol overgave op onze kerntaak: het beste uit kinderen halen. Wij bereiden onze leerlingen voor op de toekomst, hun rol daarin en hun verantwoordelijkheid daarvoor. Wij helpen de leerling uit te groeien tot een evenwichtig en volwaardig lid van de maatschappij.

FLORE-SCHOLEN

De 28 Flore-scholen zijn één in verscheidenheid. Iedere school heeft zijn eigen gezicht, onderwijsstijl en werkwijze. De ene school is groot, de andere klein. Er zijn dorpsscholen en stadsscholen. Er zijn traditionele scholen, brede scholen, een Dalton- en een Jenaplanschool en een school voor natuurlijk leren. Kortom, voor iedere leerling is er een school die bij hem past.

COLLEGE VAN BESTUUR EN SERVICEKANTOOR

Het College van Bestuur ziet er op toe dat de onderwijskwaliteit van de Flore-scholen hoog blijft. Op het servicekantoor wordt op een creatieve manier, op samenwerking gericht de ontwikkeling van het onderwijsbeleid ondersteund. Scholen, maar ook ouders, kunnen er terecht met vragen over de meest uiteenlopende onderwerpen. Het servicekantoor adviseert, ondersteunt en neemt veel werk uit handen van de schooldirecteuren/scholen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het beste uit kinderen halen.

U kunt meer lezen over de visie en missie van Stichting Flore op www.stichtingflore.nl. Hier staan tevens onze kernwaarden nader toegelicht.

Hoofdstuk 2 Identiteit

INTERCONFESSIONEEL

Onder Stichting Flore vallen scholen met een katholieke, protestants-christelijke en interconfessionele identiteit. Stichting Flore biedt ruimte voor levensvragen en zingeving voor leerlingen, leerkrachten en andere medewerkers. Door met de ander deze ruimte in te vullen kun je worden wie je bent. Daarbij wordt uitgegaan van een verbondenheid tussen authentieke scholen op basis van christelijke waarden. Stichting Flore gaat ervan uit dat mensen met hun verschillende levensbeschouwingen elkaar inspireren, aanvullen en elkaar laten groeien.

Hoofdstuk 3 De school

DE SCHOOL ALS 'BREDE' SCHOOL

Vanaf 1 augustus 2007 zijn basisscholen wettelijk verplicht om voor en na school opvang aan te bieden. De scholen hoeven zelf geen opvang te verzorgen, maar zijn wel verantwoordelijk voor de aansluiting ervan. Stichting Flore heeft per 1 augustus 2007 voor elke school een convenant met diverse kinderopvangorganisaties afgesloten. In dit convenant zijn afspraken vastgelegd die gelden voor de voor- en naschoolse opvang, eventueel tussenschoolse opvang en vakantieopvang.

De kwaliteit in de buitenschoolse opvang moet goed geregeld zijn. Voor kinderen is dit de belangrijkste ontwikkelingsfase in hun leven. Goede kwaliteitsregels hebben een groot maatschappelijk belang. Door overheid en branche-organisaties zijn voor de kwaliteit van kinderopvang al veel afspraken gemaakt. Deze hebben onder andere betrekking op het pedagogisch beleidsplan, verdeling leidster/kind, huisvesting, medezeggenschap en veiligheid.

Naast deze basis kwaliteitsafspraken heeft Stichting Flore kwaliteitseisen opgesteld waar een BSO-aanbieder aan moet voldoen.

Deze kwaliteitseisen zijn verwerkt in het convenant met de aanbieder. Meer informatie hierover leest u op de website van Stichting Flore: www.stichtingflore.nl

ONTWIKKELING KINDCENTRUM

Binnen de scholen van Stichting Flore zal in de komende jaren blijvend aandacht zijn voor het versterken van de doorgaande ontwikkelingslijn van ieder kind. Die ontwikkeling begint niet op vierjarige leeftijd en het is een goede zaak om te komen tot een nauwere samenwerking met de kinderopvang en de peuterspeelzalen, waar veel ouders in de voorschoolse periode gebruik van maken.

Bestuurlijk wordt gewerkt aan het optimaal organiseren van het gewenste speel/leerklimaat en wordt gekeken of we kunnen komen tot een bestuurlijke regie. Maar ook op school wordt gekeken naar mogelijkheden om te komen tot een nog betere afstemming tussen de professionals van opvang en onderwijs.

Natuurlijk is de dialoog met en de betrokkenheid van ouders van het (jonge) kind hierbij essentieel. Maximale betrokkenheid en het in een zeer vroeg stadium inzetten van een natuurlijk partnerschap in spelend leren is van groot belang voor een goede ontwikkeling en groei van ieder kind.

Op onze school werken we vanaf 1-6-'17 intensief samen met SKH en vanaf het nieuwe schooljaar is het kindcentrum Sint Jan een feit.

Hoofdstuk 4 Aanmelden en inschrijven van leerlingen

Zodra uw kind vier jaar is mag het naar de basisschool. Kinderen die vòòr 1 juni vier jaar worden kunnen worden ingeschreven bij een school zodat de school rekening kan houden met de groepsindeling. Het inschrijven van een leerling geschiedt middels een inschrijfformulier. De ouders ondertekenen dit formulier. Daarmee verklaren de ouders dat ze bekend zijn met de inhoud van de schoolgids en de daarin verwoorde afspraken en regels nakomen en dat de leerling aan alle activiteiten van de school deelneemt. Ook vullen de ouders de ouderverklaring leerlinggewicht in. Toelating van een kind is niet afhankelijk van het al dan niet voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage door de ouders.

De inschrijving van een leerling is definitief als de ouders een schriftelijke bevestiging van de directeur hebben ontvangen.

De volledige regeling Toelating en Inschrijving van Stichting Flore ligt op de school ter inzage en is te downloaden op de [website van Stichting Flore](#).

Bij de inschrijving moeten de volgende gegevens aan de school worden overlegd: het Burgerservicenummer, de achternaam, de voorletters, de geboortedatum en het geslacht. Ouders kunnen hiervoor een uitschrijfbewijs van de vorige school gebruiken of een van overheidswege verstrekt document gebruiken, waar deze gegevens op staan. Onder een van overheidswege verstrekt document verstaan wij een document kennisgeving naar het Burgerservicenummer, een eigen paspoort of identiteitskaart van de leerling of een geboortebewijs. Let op: de zorgpas kan hiervoor niet gebruikt worden, want die wordt niet door de overheid uitgegeven.

Hoofdstuk 5 Verlofregeling

U mag uw kind niet mee op vakantie nemen buiten de schoolvakanties. Doet u dit wel, dan overtreedt u de Leerplichtwet. U kunt wel bij de schooldirectie een verzoek indienen voor verlof buiten de schoolvakanties. Dat kan alleen als het door uw beroep of dat van uw partner niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties een gezinsvakantie van twee weken te hebben. Een verzoek tot vrijstelling heet officieel 'beroep op vrijstelling'.

VOORWAARDEN VERLOF VOOR VAKANTIE BUITEN SCHOOLVAKANTIE

Wilt u toch een verzoek tot verlof buiten de schoolvakanties doen? Dan moet dit ten minste aan de volgende voorwaarden voldoen:

Het gaat om een gezinsvakantie.

Het gaat om maximaal 10 schooldagen.

De vakantie kan niet plaatsvinden in de vastgestelde schoolvakanties vanwege het beroep van u of uw partner.

Het verlof valt niet in de eerste twee weken na de zomervakantie.

AANVRAGEN VERLOF VOOR VAKANTIE BUITEN SCHOOLVAKANTIE

Dien de verlofaanvraag zo vroeg mogelijk in bij de directeur van de school. Bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren. Elke aanvraag voor vakantie buiten de schoolvakanties wordt individueel beoordeeld. De directeur vraagt u om een werkgeversverklaring of een eigen verklaring zelfstandige. Soms vraagt de directeur de leerplichtambtenaar om advies.

DUUR EN FREQUENTIE VAKANTIE BUITEN SCHOOLVAKANTIE

U kunt uw kind maximaal één keer per schooljaar buiten de schoolvakanties meenemen voor een gezinsvakantie. U moet dan wel voldoen aan alle voorwaarden voor verlof en toestemming hebben van de directeur van de school.

VERLOFAANVRAAG VAN MEER DAN 10 SCHOOLDAGEN

Vakantieverlof buiten de schoolvakanties mag nooit langer dan 10 schooldagen duren. Dient u toch een verlofaanvraag in voor meer dan 10 dagen? Dan stuurt de directeur van de school de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar. De ambtenaar hanteert de Leerplichtwet en laat over het algemeen het advies van de schoolleiding meewegen in het besluit. Meestal is ook een verklaring van een arts of sociale instantie noodzakelijk, waaruit blijkt dat verlof nodig is.

BEZWAAR MAKEN TEGEN BESLISSING VAKANTIE LEERLING

Bent u het niet eens met een beslissing over de vrijstelling? Dan kunt u schriftelijk bezwaar maken bij degene die de beslissing heeft genomen.

De directeur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar ongeoorloofd verzuim te melden. Tegen ouders/verzorgers die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal opgemaakt worden.

BENUTTING VAN DE VERPLICHTE ONDERWIJSTIJD

De wet vereist dat kinderen na acht jaar basisschool 7.520 uur onderwijs hebben genoten.

Hoofdstuk 6 De organisatie van het onderwijs

PRIVACY

Op de scholen ressorterend onder Stichting Flore wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

In het [privacyreglement](#) is beschreven hoe de school omgaat met haar leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Meer informatie over privacy kunt u lezen op onze website. Natuurlijk kunt u voor vragen ook terecht bij de directie.

HET BEWAREN VAN LEERLING-GEGEVENS

Naast het leerlingvolgsysteem, is er van ieder kind een leerling-dossier. Hierin worden belangrijke gegevens bewaard die later nodig zijn bij de leerlingenbespreking, het schoolkeuzeonderzoek of bij de verwijzing naar het speciaal basisonderwijs. Het beheer van deze dossiers strookt met de wettelijke regels betreffende privacy. Door de school worden in principe geen testuitslagen meegestuurd. Onderzoeksverslagen bij uitschrijven van de leerling naar een andere school, worden nooit zonder toestemming van de ouders verstuurd. De school heeft de plicht om de nieuwe (vo) school een onderwijskundig rapport of formulier warme overdracht te sturen. Ouders hebben inzage in deze informatie. Leerlingdossiers worden nog vijf jaar bewaard nadat het kind de school heeft verlaten en vervolgens vernietigd. Alleen adresgegevens en geboortedata worden bewaard om eventueel te kunnen gebruiken bij reünies.

UITSTROOMGEGEVENS VAN LEERLINGEN

De inspectie beoordeelt jaarlijks of de leerlingen van onze school op een niveau presteren dat van hen mag worden verwacht.

ZORG VOOR HET KIND MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE

Soms kan een nader onderzoek op zijn plaats zijn.

Hierbij kunnen wij gebruik maken van externe hulp zoals omschreven in een uitgebreid "Zorgplan".

Het zorgplan ligt ter inzage op school.

PASSEND ONDERWIJS

Soms kunnen kinderen met een specifieke ondersteuningsbehoefte toch op een reguliere school het onderwijs volgen. Hier zijn extra arrangementen voor beschikbaar. Ook kan een leerling een Toelaatbaarheidsverklaring krijgen via het Samenwerkingsverband voor een verwijzing naar het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

Maar er kan ook een onderwijsexpert (deskundige vanuit het Samenwerkingsverband) in de school komen ter ondersteuning of ter advisering van de betrokken leerkracht. Speciale hulpmiddelen kunnen indien nodig worden aangeschaft om het leren zo probleemloos mogelijk te laten verlopen. In eerste instantie loopt dit via de zorgverzekering van de ouders. Eventueel wordt de bekostiging hiervan georganiseerd via het Samenwerkingsverband.

Vanaf 1 augustus 2014 is de Zorgplicht ingevoerd. Schoolbesturen moeten dan passend onderwijs op één van de Flore-scholen kunnen aanbieden of ervoor zorgen dat kinderen elders passend onderwijs krijgen. De wijze van uitvoering van deze wettelijke verplichting wordt via een "herijking van de zorg" voor de hele regio vastgesteld. Voor meer informatie over toelating en dergelijke kunt u terecht bij de directie.

Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen en wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de kinderen.

Onderwijsexperts vanuit het samenwerkingsverband ondersteunen binnen clusters het zorgteam van de school.

GROEIDOCUMENT

Kinderen die om welke reden dan ook extra ondersteuning nodig hebben van het samenwerkingsverband, worden aangemeld voor het zogenaamde ondersteuningsteam van de school. In dit ondersteuningsteam worden de leerlingen besproken en vervolgens wordt er voor ieder kind een plan gemaakt. Ouders zijn bij deze bespreking aanwezig. Afspraken vanuit deze besprekingen wordt vastgelegd in het groeidocument. Het ondersteuningsteam blijft de ontwikkeling van deze kinderen volgen. De leerkrachten in het ondersteuningsteam worden ondersteund door een onderwijsexpert.

De ouders worden verzocht het handtekeningblad van het groeidocument te ondertekenen. De ouders bevestigen daarmee dat zij op de hoogte zijn van de bespreking van hun kind en de eventuele extra ondersteunende activiteiten.

Hoofdstuk 7 De invulling van het onderwijs

ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE

Wij stellen ons ten doel om het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen. Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Burgerschap kan op verschillende manieren worden ingevuld. Sociale integratie verwijst naar de deelname van burgers, ongeacht hun etnische of culturele achtergrond, aan de samenleving in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Het onderwijs binnen onze school:

- gaat er mede vanuit dat de leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving;
- is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en
- is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Actief burgerschap en sociale integratie wordt ingevuld in de lessen levensbeschouwelijke vorming/catechese en staatsinrichting.

Voor alle scholen van Stichting Flore is het beleidsdocument [Actief Burgerschap en sociale integratie](#) vastgesteld. Dit document is te downloaden van de site van Stichting Flore.

SOCIALE VEILIGHEID

Bij sociale veiligheid binnen de school gaat het niet alleen om het feit dat leerlingen, ouders, personeel, vrijwilligers en stagiaires veilig zijn op school, maar ook dat ze zich veilig voelen. Daarom wordt er planmatig gewerkt aan het veiligheidsbeleid. Dit beleid is erop gericht leerlingen, ouders, personeel, vrijwilligers en stagiaires een veilige omgeving te bieden. Op de scholen wordt tweejaarlijks de sociale veiligheid onderzocht van ouders, leerlingen en personeel.

Voor alle scholen van Stichting Flore is het beleidsdocument [Sociale Veiligheid](#) vastgesteld. Dit document is te downloaden van de site van Stichting Flore.

Hoofdstuk 8 De ouders: inspraak en informatie

DE BETROKKENHEID VAN DE OUDERS

Een goed contact met de ouders is heel belangrijk. Natuurlijk, het gaat immers om het wel en wee van uw kind. Maar de school houdt u op de hoogte van wat er verder allemaal op school gebeurt. We stellen het anderzijds ook op prijs als u de school van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Immers: een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welzijn van uw kind. Er zijn verschillende manieren waarop u als ouder betrokken kunt zijn bij onze school en waarop de school u informeert over uw kind of onze school.

INFORMATIEVOORZIENING NAAR DE NIET-VERZORGENDE OUDER

In het Burgerlijk Wetboek wordt bepaald in art. 1:377b dat: de gezagsouder de niet-gezagsouder 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 het directe contactpersoon betreffende de ontwikkelingen en voortgang van het kind. Alleen informatie die ook de gezagsouder heeft ontvangen, mag worden verstrekt.

MEDEZEGGENSCHAP

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 Flore

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 en telt 24 zetels; 12 ouderzetels en 12 personeelszetels. Binnen de GMR zijn drie werkgroepen werkzaam: Onderwijs, Personele Zaken en Middelen. De GMR kent een dagelijks bestuur (DB) van drie leden. Zij dragen zorg voor de dagelijkse gang van zaken van de GMR, overleggen met de voorzitters van de werkgroepen en onderhouden contact met het CvB en het servicekantoor.

Voor vragen op het gebied van medezeggenschap kunt u terecht bij [het DB van de GMR](#): iedere donderdag telefonisch bereikbaar 072-5660238 of via de mail: gmr@stichtingflore.nl.

SCHOOLGIDS/JAARKALENDER: PROCEDURE SCHOOLGIDS

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. Op aanvraag krijgt ieder gezin met kinderen op onze school jaarlijks de gids uitgereikt. De gids ligt voor alle ouders ter inzage in de school en is op de website van de school te vinden. In de jaarkalender staat meer gedetailleerde informatie over het komende schooljaar. Het doel is om u te informeren over veel praktische zaken.

SCHOOLPLAN

De onderwijsinhouden en doelen staan beschreven in een schoolplan. Het schoolplan geldt voor een periode van vier jaar en is een intern instrument om ons houvast te bieden bij de gemaakte beleidskeuzes en bij de verdere planning van de uitvoering van dit beleid. In de bijlage van het schoolplan kunt u de in planning Beleidsvoornemens lezen waar de school op hoofdlijnen op in gaat zetten. Hierin zijn ook de ontwikkeldoelen/verbeterdoelen uit het schoolplan opgenomen. In de tweede plaats dient het schoolplan om verantwoording af te leggen aan het eigen bevoegd gezag, Stichting Flore, en de Inspectie van het Onderwijs. De inspectie bezoekt scholen en beoordeelt onder andere of scholen aan de wettelijke eisen voldoen.

Bij de totstandkoming van het schoolplan is de medezeggenschapsraad al in een vroeg stadium betrokken en is er gebruik gemaakt van een ouderenquête, leerlingenenquête, leerkrachtenenquête, de uitkomsten van de laatste inspectiebezoeken en een eigen sterkte- en zwakte analyse. Het schoolplan wordt geschreven voor een periode van vier jaar. In de schoolgids wordt jaarlijks een globaal overzicht opgenomen met de gekozen ontwikkelpunten.

DE OUDERVERENIGING EN OUDERRAAD (OR)

Elke Floreschool heeft een oudervereniging. Met het aanmelden van uw kind op de basisschool wordt u automatisch lid van de oudervereniging. De oudervereniging stelt zich ten taak het onderwijs voor zowel leerling als leerkracht zo aantrekkelijk mogelijk te maken. Het bestuur van de vereniging (de ouderraad) probeert dit te realiseren in goed overleg met het team en de directie. U kunt hierbij denken aan activiteiten als Sinterklaasfeest, kerstmaaltijd en schoolreisje. Ook u als ouder kunt over deze activiteiten meedenken en meebeslissen tijdens de openbare jaarvergaderingen.

DE OUDERBIJDRAGE

Het is op school gebruikelijk dat ouders jaarlijks, met goedkeuring van de MR, een vrijwillige bijdrage betalen aan de oudervereniging. Deze bijdrage wordt gevraagd om activiteiten te kunnen bekostigen die buiten het normale lesprogramma vallen. Het gaat hierbij om kosten voor:

- feestelijke activiteiten als Sinterklaas en kerstfeest
- schoolreisje
- activiteiten als museumbezoek/thema-avond/scholierenwedstrijden
- culturele zaken
- kamp groep 8.

De ouderbijdrage wordt in de algemene ledenvergadering van de oudervereniging vastgesteld en heeft - wettelijk - een vrijwillig karakter.

De contactpersonen van de ouderraad worden vermeld in de jaargids.

Hoofdstuk 9 Rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen, directie en het bestuur

KLACHTEN

Overall waar gewerkt wordt worden fouten gemaakt, of gaat iets niet helemaal zoals gedacht. Dat is binnen onze stichting niet anders. Zo kan het voorkomen dat u een klacht heeft. Bij Stichting Flore zien wij een school als onderwijsgemeenschap waar medewerkers, kinderen en ouders gezamenlijk er voor zorgen dat de kinderen het beste uit zichzelf kunnen halen. Daarbij is het van groot belang om goed te communiceren over de goede, maar ook de minder goede zaken. Het is in aller belang om deze zaken bespreekbaar te maken en samen met betrokkenen op te lossen.

Klachtenregeling

Voor alle scholen van Stichting Flore is de Klachtenregeling van toepassing. Deze klachtenregeling is alléén van toepassing wanneer het overleg met de school en het overleg met het College van Bestuur niet tot tevredenheid heeft geleid. Met deze regeling hoopt Stichting Flore bij te dragen aan een goede communicatie over problemen en klachten en een, naar tevredenheid van alle partijen, acceptabele oplossing.

De [klachtenregeling](#) van Stichting Flore kunt u downloaden van onze site www.stichtingflore.nl. Ook kunt u daar het klachtenformulier invullen.

Ernstige klachten kunnen vervolgens aangemeld worden bij de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO).

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

Tel. 070 – 386 16 97

E-mail: info@gcbo.nl

Op de website www.gcbo.nl kunt u terecht voor informatie over de GCBO, de (klachten)procedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie.

De vertrouwensinspecteur van de schoolinspectie is bereikbaar via het Meldpunt 0900-1113111. U kunt hier terecht wanneer het gaat om intimidatie, fysiek en psychisch geweld.

Goed overleg

Zaken waarvan u van mening bent dat het anders kan, kunt u in eerste instantie bespreken met de leerkracht van uw kind en/of de directeur van de school. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school kunt u in goed overleg oplossen. Wanneer het gesprek met de school niet tot het gewenste resultaat leidt, kunt u contact opnemen met het College van Bestuur van Stichting Flore via telefoonnummer 072-5660200 of u kunt het klachtenformulier op de site invullen.

Vertrouwenspersoon

Op elke school is een vertrouwenspersoon aangesteld.

U kunt tevens terecht bij de vertrouwenspersoon van Stichting Flore, de heer R. Musman van de Onderwijsbegeleidingsdienst Noord-west Holland. Ook de heer Musman gaat eerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en of u eerst heeft geprobeerd het probleem met de betrokkene of met de schoolleiding op te lossen. De heer Musman is bereikbaar onder nummer 0229-259380 of 06-52346536.

MELDCODE KINDERMISHANDELING

Stichting Flore hanteert het landelijk vastgesteld Protocol Kindermishandeling dat is vastgesteld voor alle beroepskrachten die werken met kinderen tot 19 jaar door Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam/Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Amsterdam en Bureau Jeugdzorg Noord-Holland/Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Noord-Holland. U kunt dit protocol [hier](#) downloaden.

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 Flore zijn geschoold in het hanteren van dit protocol. Wie de aandachtsfunctionaris op onze school is, vindt u in de bijlage.

VRAGEN OVER ONDERWIJS

Het beleid van de rijksoverheid is erop gericht alle vragen bij één "loket" binnen te laten komen. Dat loket is Postbus 51. De Inspectie beantwoordt geen telefonische vragen meer van ouders.

De volgende informatie is van belang:

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (loket 51).

VERWIJDEREN VAN SCHOOL

Leerlingen van school verwijderen doen wij niet graag. Toch gaan wij hiertoe over als er gegronde redenen voor zijn. Stichting Flore heeft dan wel de plicht om een andere school te zoeken voor de leerling.

Als zich een situatie voordoet, waarbij het bevoegd gezag of de directie bij ernstig wangedrag onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing kan een

disciplinaire maatregel plaats vinden. Dit betekent dat het kind niet naar school mag en thuis zijn schoolwerk moet doen.

Verwijderen is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het College van Bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar is verstoord.

Redenen om een leerling een disciplinaire straf te geven en of te verwijderen zijn:

- Het gedrag van de leerling is dusdanig dat het zijn eigen ontwikkeling en veiligheid in de weg staat.
- Het gedrag van de leerling is dusdanig dat dit het gevoel van veiligheid en het welzijn van andere leerlingen of de leerkrachten in gevaar brengt.
- De leerprestaties van de leerling zijn zodanig dat er op school geen mogelijkheden meer zijn om onderwijs te volgen passend bij het niveau van de leerling.
- De ouders van de leerling oefenen fysiek geweld uit tegenover leerlingen of leerkrachten.

Verwijderen van school kan alleen als Stichting Flore een andere passende plek voor de leerling heeft gevonden.

De volledige [Regeling Verwijdering van leerlingen](#) ligt ter inzage op school en is te downloaden via www.stichtingflore.nl.

Deze maatregelen vallen onder de verantwoording van het College van Bestuur en worden slechts gebruikt na zorgvuldig onderzoek, na overleg met bijvoorbeeld de inspectie en na advies van een jurist.

SPONSORING

Sponsoring gaat om elke vorm van verstrekking van geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan de directie van de school, de leerkrachten, het niet-onderwijzend personeel of de leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd.

Sponsoring mag geen enkele invloed hebben op de inhoud van het onderwijs.

Schelingen vallen niet onder sponsoring omdat er geen vorm van tegenprestatie verwacht wordt.

Elk voornemen tot sponsoring wordt door de directie met de medezeggenschapsraad besproken.

De directie van de school is te allen tijde verantwoordelijk voor hetgeen binnen de schoolorganisatie ten aanzien van sponsoring plaatsvindt.

Als beleid conformeert Stichting Flore zich aan de richtlijnen van het Ministerie van ocv. Zie hiervoor het convenant [“Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2015-2018”](#)

WETTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Hoe is uw kind verzekerd?

Stichting Flore heeft een uitgebreid verzekeringspakket afgesloten voor alle scholen. Naast de wettelijk verplichte aansprakelijkheidsverzekering is er een schoolongevallenverzekering, een schoolevenementenverzekering en een doorlopende reisverzekering. De verzekeringen gelden voor personeel, kinderen en hulp/overblijf-ouders. Dit betekent onder andere dat kinderen verzekerd zijn tijdens schooltijden en een kwartier ervoor en erna. Ook zijn de kinderen en hulpouders verzekerd tijdens overblijven, schoolreisje, schoolkamp en andere schoolse activiteiten. Let wel: schade ten gevolg van eigen onzorgvuldig handelen, blijft de verantwoordelijkheid van de ouders. Indien kinderen elkaar onder schooltijd schade berokkenen worden de kosten op de verzekering van de ouders verhaald en niet door de schoolverzekering gedekt.

Het is niet noodzakelijk om een ongevallen-inzittenden-verzekering voor uw auto af te sluiten wanneer u voor schoolactiviteiten kinderen vervoert. De school heeft een verzekering werkgeversaansprakelijkheid verkeersdeelnemers die ook van toepassing is op vrijwilligers en ouders.

Kinderen jonger dan 12 jaar en korter dan 1,35 meter moeten gebruik maken van een stoelverhoger. Iedere gordel moet worden gebruikt en op de achterbank zijn dit er dikwijls drie. Kinderen mogen nooit los in de auto vervoerd worden.

Hoofdstuk 10 Praktische zaken

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 of is te downloaden via www.stichtingflore.nl.

SCHOONMAAK

Stichting Flore heeft voor alle scholen de schoonmaak via een Europese aanbesteding ondergebracht bij Succes en Asito. Klachten over de hygiëne en netheid in de school kunt u neerleggen bij de directie.

Hoofdstuk 11 Veiligheidsbeleid

Op grond van de Arbowet moeten alle scholen een veiligheidsplan hebben.

Voor de scholen onder Stichting Flore is een gezamenlijk Arbo-beleidsplan ontwikkeld. In dit beleidsplan worden afspraken rond fysieke en sociale aspecten van veiligheid geregeld. Aan dit plan is een overzicht "Veiligheid Gezondheid, Welzijn en Milieu" gekoppeld. Daarin worden op een praktische manier documenten, afspraken en adressen die onze school aangaan, zichtbaar, en dus toegankelijk gemaakt.

In het beleidsplan worden ook de koppelingen aangegeven naar vastgestelde beleidsdocumenten op bestuursniveau en worden de acties beschreven voor het plan van aanpak van de organisatie. Op onze school is de directeur preventie-verantwoordelijke. Hij/zij is het aanspreekpunt in de school voor de leerlingen, teamleden, ouders en externe partijen. In de uitvoering wordt de directie ondersteund door onze BHV-ers (bedrijfshulpverleners) en de leerkrachten.

Iedere vier jaar vindt op school een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) plaats. Daarbij wordt de Arbodienst ingeschakeld.

In overleg met de HRD Adviseur van Flore en na afstemming met MR van de school, wordt het plan van aanpak van de school vastgesteld. Algemene zaken voortkomend uit de RI&E van alle Florescholen worden gekoppeld en uitgewerkt in het plan van aanpak van Stichting Flore. De school voldoet aan de wettelijke eis van het benodigde aantal bedrijfshulpverleners in de school. Deze bedrijfshulpverleners worden jaarlijks geschoold.



Basisschool Sint Jan

Schoolgids 2017-2018



Basisschool Sint Jan

Volleringweg 24
1738 BT Waarland
0226-421461
www.sintjanwaarland.nl

Specifiek deel

Specifiek deel

Hoofdstuk 12 Waar de school voor staat	20
Missie en visie Sint Jan school	20
Hoofdstuk 13 De school	21
Historie	21
Situering van de school	21
Schoolgrootte	22
Religie	22
Hoofdstuk 14 Personeel	22
Het team	22
Onderwijs ondersteunend personeel	23
Hoofdstuk 15 De organisatie van het onderwijs	24
Blijven werken aan kwaliteit	25
Toelating en verwijdering	27
Verdeling van de groepen	28
Inrichting van het schoolgebouw	28
school en prognose	28
Schooltijden	29
Leerplicht	29
Het volgen van de ontwikkeling	29
Zorg voor het kind met specifieke onderwijsbehoeften	30
Specifieke zorg voor leerlingen	30
De schooljaarovergang	33
Doorstroming naar het voortgezet onderwijs	34
Resultaten van het onderwijs	34
Hoofdstuk 16 De invulling van het onderwijs	35
Taalactiviteiten	35
Engels	35
Rekenactiviteiten	35
ICT	36
Schrijven	36
Wereldoriëntatie	36
Expressievakken	36
EHBO	36
Verkeer	36
Levensbeschouwelijk onderwijs/catechese	36
Bewegingsonderwijs	37
Sociale en emotionele ontwikkeling	38
Actief burgerschap en sociale integratie	38
De leerlingenraad	38
Hoofdstuk 17 De ouders: inspraak en informatie	39
Oudercontact	39
Informatieverstrekking	41
Ouderactiviteiten	42

Medezeggenschapsraad	41
Oudervereniging	43
Hoofdstuk 18 Praktische zaken	44
Hoofdluis	44
GGD	44
Samenwerking met welzijnsinstellingen	46
Tussenschoolse opvang	46
Opvang in de Sint Jan school	48
Hoofdstuk 19 Schoolregels	49
Als plagen pesten wordt	48
Veiligheid op het plein	50
Verkeersbrigadiers	50
Te laat komen	50
Verzekering en aansprakelijkheid	51
Vakantierooster en studiedagen	51
Aanvragen van verlof	51
Verlof en/of ziekte van leerkrachten	52

Hoofdstuk 12 Waar de school voor staat

Missie Sint Jan school

Onze school zorgt ervoor een veilige omgeving te zijn, waarin ieder kind zich vanuit de basisvoorwaarden op cognitief, motorisch, emotioneel, sociaal en creatief gebied kan ontwikkelen. Dit maken wij mogelijk door methodes, eigen leerervaringen en meerwetende partners (leerkrachten, intern begeleider, ouders, medeleerlingen en instanties) in te zetten. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem.

Basisvoorwaarden zijn: jezelf durven en mogen zijn, nieuwsgierig zijn en zelfvertrouwen hebben.

De Sint Jan staat open voor alle kinderen, voor zover zij passen binnen de mogelijkheden van onze school en het toelatingsbeleid.

Onze school is een sociaal trefpunt en vanuit een open, transparante organisatie communiceren alle leden met elkaar. We zijn een lerend team in een lerende school.

Visie Sint Jan school

Onze kijk op kinderen en op onderwijs

We kijken naar het kind in zijn totaliteit, waarbij we ons richten op zijn cognitieve, motorische, emotionele, sociale en creatieve vaardigheden. Wij vinden het belangrijk dat onze kinderen zichzelf durven en mogen zijn, nieuwsgierig zijn en zelfvertrouwen hebben. Bovendien dat ze zelfstandig zijn en verantwoordelijkheid dragen.

Kinderen leren van ouders, leerkrachten, andere meerwetende partners en van elkaar (zone van de naaste ontwikkeling), waarbij we hen stimuleren om een eigen mening te vormen en daarvoor durven uit te komen. Een rijke leeromgeving en kennisoverdracht zijn de pijlers van ons onderwijs.

Elk kind heeft bij ons aan het eind van de basisschool een brede basis voor zijn verdere ontwikkeling.

Handelingsgericht werken

Op de Sint Jan kijken we naar wat een leerling nodig heeft om zich zo goed mogelijk te ontwikkelen. We stemmen onze aanpak af op deze onderwijsbehoeften.

We kijken naar wat een leerling nodig heeft in deze groep, in deze school, bij deze leerkrachten en deze ouders. We zijn er van overtuigd dat deze aanpak het meest effectief is als leerkrachten samen met leerlingen, ouders en externen constructief samenwerken.

Regelmatig evalueren we samen met de leerlingen, de ouders, het team en/of externen de aanpak: wat werkt en wat kan nog beter.

De leerkrachten en al het andere onderwijskundig personeel streven ernaar om het leren, de werkhouding, het sociaal emotioneel functioneren van de leerling positief te beïnvloeden.

Elk kind heeft (zijn eigen) uitdagingen. Bij het aangaan van uitdagingen zoeken de leerkrachten op de Sint Jan in samenwerking met de leerlingen, ouders en mogelijk extern betrokkenen, welke positieve aspecten, sterke kanten van de leerling en zijn omgeving ingezet kunnen worden bij het aangaan van die uitdagingen.

Wij willen dat leerlingen eigenaar zijn van hun eigen ontwikkeling, wij stimuleren de zelfverantwoordelijkheid van de leerling.

Ons handelen is doelgericht. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal functioneren. Het gaat hierbij om zowel Korthals lange termijn doelen. De doelen worden systematisch geëvalueerd en de aanpak en/of doelen worden waar nodig aangepast.

De werkwijze is systematischer transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie doet wat en wanneer.

Wij praten zoveel mogelijk met kinderen i.p.v. over kinderen.

Het gaat immers om hun ontwikkeling. Wanneer leerlingen voelen dat ze eigenaar zijn van hun ontwikkeling, kunnen ze meedenken hoe ze die uitdaging aangaan.

Kenmerken van ons onderwijs

In groep 1 en 2 zijn de groepen heterogeen samengesteld. Vanaf groep 3 hanteren we een leerstofjaarklassensysteem met groepsdoorbrekende momenten. Om de leerlijnen te waarborgen, gebruiken we in groep 1 en 2 het Ontwikkelings Volg Model Jonge Kinderen (OVMJK) en vanaf groep 3 gebruiken we op het gebied van taal, lezen, rekenen en schrijven methodes. Bij de zaakvakken (b.v. aardrijkskunde, biologie en geschiedenis) werken we in thema's in samenhang met het gebruik van methodes, waarbij de kerndoelen uitgangspunt zijn.

Wij sluiten zoveel mogelijk aan bij de belevingswereld van het kind, waarbij de eigen inbreng van de kinderen belangrijk is.

Zicht op ontwikkeling (Observatie en toetsing)

Om elk kind in zijn eigen unieke ontwikkelingsweg optimaal te begeleiden, maken we de ontwikkeling zichtbaar door observatie van de individuele leerling, het observeren van het groepsproces en door toetsing.

De gegevens worden ingevoerd in de leerlingvolgsystemen en aan de hand daarvan houden we signalerings- en leerlingbesprekingen.

Het klimaat en de samenwerking in onze school

Op onze school heerst een veilig en sociaal klimaat. De school en de schoolomgeving zijn schoon en verzorgd. Er is open communicatie: we spreken de ander direct aan en geven elkaar feedback.

De samenwerking bestaat uit ondersteuning van elkaar als collega's en het gebruikmaken van ieders talenten.

De school is laagdrempelig voor ouders door de mogelijkheid om binnen te lopen en in gesprek te gaan met de teamleden. We betrekken de ouders bij schoolactiviteiten.

Hoofdstuk 13 De school

Historie

Op 1 augustus 1863 is de eerste school in Waarland gesticht. De school bestond toen uit twee lokalen aan de Kerkstraat. In de loop der jaren is de school diverse malen uitgebreid.

Op 1 januari 1923 werd de openbare school omgezet in een katholieke school, genaamd 'Sint Jan'. De naam verwijst naar de H. Jean Baptista de la Salle. Dit was een in 1651 in Reims geboren Franse priester en pedagoog. Hij bekommerde zich om de opvoeding van de verwaarloosde jeugd en stichtte kosteloze jongensscholen. Hij was een pionier op het gebied van de onderwijzersopleidingen en droeg bij tot de ontwikkeling van het klassikale onderwijs.

In mei 1967 werden de eerste vier lokalen van een nieuw gebouw aan de Volleringweg betrokken. Hierna volgden nog zes lokalen en kon op 12 juni 1970 de officiële opening van de nieuwe Sint Jan school plaatsvinden.

In het schooljaar 2009/2010 is onze school grondig gerenoveerd en is er nieuwbouw gerealiseerd. Er zijn nieuwe ruimtes bij gekomen en zes lokalen zijn gerenoveerd. Door al deze interne aanpassingen heeft de school een moderne en kindvriendelijke uitstraling gekregen.

Situering van de school

De school staat in Waarland, een dorp met ongeveer 2000 inwoners. Waarland valt onder de gemeente Schagen. Het is van oorsprong een agrarisch dorp en nog steeds hebben meerdere leerlingen bij ons op school een agrarische achtergrond. Het gebouw staat aan de Volleringweg, waar veel verkeer langs gaat. Bij het oversteken voor en na schooltijd worden de kinderen door verkeersbrigadiers geassisteerd bij de oversteekplaats op de kruising Volleringweg/Tulpstraat/Hoebelaan.

Schoolgrootte

De St. Jan school telt momenteel ongeveer 200 leerlingen verdeeld over 8 groepen. Aan de school zijn 21 personeelsleden verbonden. Onder leiding van een talentbegeleider komen de 'meerkunners' wekelijks bij elkaar in onze Sofieklas.

Religie

Onze school is een katholieke school en de enige school in het dorp. Ook kinderen met een andere levensbeschouwelijke grondslag zijn van harte welkom. We verwachten van hen dat ze het gehele lesprogramma, dus ook de catecheselessen, volgen. Naast catechese wordt in de bovenbouw ook aandacht besteed aan andere geestelijke stromingen.

Hoofdstuk 14 Personeel

Het team in schooljaar 2017-2018

Directie

Maruska Kuin (directeur)

Leeuwenbekstraat 28

1817 BE Alkmaar

maruska.kuin@sintjanwaarland.nl

Marion Kramer (adjunct directeur)

Doorbraak 2

1738 CZ Waarland

marion.kramer@sintjanwaarland.nl

Groep 1-2a (Dolfijnengroep)	juf Jenny Korver (ma, di, woe) en juf Wilma Stapersma (do en vr)
Groep 1-2b (Vlindergroep)	juf Jeanette Vuur (ma, di, woe odw) en juf Antoinet te Riele (woe odw, do, vr)
Groep 3	juf Ruda Kooijman (ma, di, woe) en juf Ria Stam (maandagmorgen, do, vr)
Groep 3 krijgt elke ochtend ondersteuning van	juf Ria (ma), juf Hannie (di), juf Maud (woe), juf Hannie (do), juf Marion (vr)
Groep 4	juf Elske Zonneveld (ma, di, do, vr) en juf Sascha Louis (woe)
Groep 5	juf Karien den Engelsen (ma, di, woe) en juf Sascha Louis (do, vr)
Groep 6	juf Alma Beers (hele week) juf Maud Poland (gymnastiek en ondersteuning)
Groep 7	juf Marianne Betjes (hele week) juf Maud Poland (gymnastiek en ondersteuning)
Groep 8	Meester Duco Stam (ma, di, woe, vr) Juf Maud Poland (do en ondersteuning)
Extra ondersteuning	Juf Carla, juf Hannie, juf Antoinet, juf Maruska
Interne begeleiding en directie	Marion Kramer (woe, do en vr) en Maruska Kuin (ma, di, woe, vr)

We zijn op school telefonisch bereikbaar ☎ 0226-421461.

Personeelsleden hebben een bestuursaanstelling bij Stichting Flore. Het personeel is bevoegd en de professionele ontwikkeling van al het Flore-personeel wordt bijgehouden in een bekwaamheidsdossier.

In onze schoolorganisatie kennen we naast de functies van directieleden en groepsleerkrachten de volgende taken:

Intern begeleider (IB'er)

Er is op onze school een IB'er, Marion Kramer. De IB'er coördineert de zorg aan kinderen met speciale behoeften en begeleidt de leerkrachten bij hun werkzaamheden binnen de groep om de hulp aan kinderen zo goed mogelijk vorm te geven.

De IB'er ondersteunt, indien gewenst, de leerkracht bij het opstellen van (handelings)plannen en/of groeidocument. Incidenteel geeft de IB'er, in overleg met de ouders en de leerkracht, ondersteuning aan kinderen, zowel binnen als buiten de groep.

ICT-er

Een leerkracht die als taak heeft de informatie- en communicatietechnologie en mediawijsheid binnen school te coördineren. Ria Moras en Duco Stam nemen deze taak voor hun rekening.

Contactpersoon

Binnen onze school is er voor kinderen en ouders iemand beschikbaar die, in geval van vragen of problemen, geraadpleegd kan worden. Dit is onze intern begeleider, juf Marion Kramer. Daarnaast is ook juf Alma Beers beschikbaar. Zij is gedragsspecialist en, net als Marion Kramer, bevoegd aandachtsfunctionaris.

Stagiaires

Stichting Flore verplicht de scholen om 50% van de formatieplaatsen (aantal groepen) beschikbaar te stellen voor stageplekken. Hierover is met de hogescholen een afspraak gemaakt. Ieder schooljaar lopen studenten van de PABO; de opleiding voor leerkrachten, stage op de Florescholen. Zij geven les onder verantwoordelijkheid van de leerkracht door wie zij worden begeleid. Deze leerkrachten zijn door Stichting Flore tot bevoegd mentor opgeleid.

Studenten in het laatste jaar van hun opleiding kunnen solliciteren naar een LIO-plaats. LIO betekent "leerkracht in opleiding". De student(e) zal gedurende een half jaar een aantal dagen per week de verantwoordelijkheid voor een klas op zich nemen. De groepsleerkracht blijft wel eindverantwoordelijk. In principe kan een jaargroep eenmaal een LIO-student krijgen.

Onze school is een erkend leerbedrijf dat garant staat voor leermogelijkheden en deskundige begeleiding en staat opgenomen in het openbare bedrijvenregister van Calibris.

In onze groepen worden incidenteel stagiaires van het MBO begeleid die de opleiding tot 'onderwijsassistent' volgen. We zetten deze extra handen in de klas dankbaar in. Steeds vaker komen ook studenten met een aanverwante opleiding stage lopen zoals bijvoorbeeld de opleiding tot verzorgende, kinderopvang of secretariael medewerker.

De werkzaamheden van studenten op school vallen onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

Onderwijsondersteunend personeel

➤ Conciërge

De conciërge is op school inzetbaar voor algemeen ondersteunende taken van de directie en de leerkrachten. Bij ons op school is meester Boy de conciërge.

➤ **Onderwijsassistent (OA)**

De functiebeschrijving van een OA is als volgt te omschrijven:

- * ondersteunen van de leraar bij onderwijsinhoudelijke zaken (bijvoorbeeld Instructie geven).
- * begeleiden van leerlingen bij verwerving van vaardigheden (bijvoorbeeld spelling-, taal- en rekenopdrachten).
- * verrichten van diverse voorkomende werkzaamheden.
- * registreren van ontwikkelings- en leerprocessen.

De OA voor de rugzakleerlingen ondersteunt en begeleidt specifiek die leerlingen met een zorgindicatie. Hier stuurt de IB'er de OA aan.

➤ **Documentatiemedewerker**

Lida van de Wiel is onze vaste vrijwillige 'juf' in het documentatiecentrum. Zij helpt leerlingen bij het zoeken en uitdiepen van een onderwerp in het documentatiecentrum.

➤ **Overblijfkrachten**

Voor informatie over de tussenschoolse opvang verwijzen we u naar hoofdstuk 18.

➤ **Schoonmaakpersoneel**

Het schoonmaakwerk wordt verzorgd door schoonmaakbedrijf Succes.

➤ **Administratief medewerkster**

De administratief medewerkster ondersteunt ons met bijvoorbeeld de leerlingadministratie.

➤ **Vrijwilligers**

Door het jaar heen zijn vele vrijwilligers actief op school. U kunt hierbij denken aan de leden van de oudervereniging en de medezeggenschapsraad, de klassenouders, onze (school)tuinmensen en de vele ouders die helpen bij verschillende schoolactiviteiten. We zijn heel dankbaar voor deze hulp!

Hoofdstuk 15 De organisatie van het onderwijs

Als voorwaarde voor goed onderwijs gaan we er vanuit dat kinderen:

- * nieuwsgierig zijn
- * een positief zelfbeeld hebben
- * emotioneel vrij zijn

Dit is tevens doel van ons onderwijs.

Hiertoe geven wij ruimte voor initiatieven van kinderen. Het onderwijs moet betekenisvol zijn.

Door een rijke leeromgeving aan te bieden en aan te sluiten bij de natuurlijke ontwikkeling van een kind, wordt de betrokkenheid van het kind vergroot. Leren heeft meer kans op succes als de leerling in staat is zichzelf aan te sturen en zelf zijn werk te plannen. Hiervoor is gerichte begeleiding en opbouw bij leren van het zelfstandig werken nodig. Systematisch, stap voor stap, werken aan het opbouwen van vaardigheden, zodat de leerling uiteindelijk onder eigen verantwoordelijkheid kiest, plant en corrigeert. Het onderwijs wordt effectiever als we de leerlingen bewust maken dat bij leren sprake is van een dynamisch en door de lerende zelf te beïnvloeden proces. Reflecteren op leren; leren leren. Wij streven vooralsnog een synthese na van ontwikkelingsgericht en programmagericht onderwijs.

Ontwikkelingsgericht leren

Ontwikkelingsgericht leren is er altijd op uit de mogelijkheden waarover kinderen al beschikken systematisch uit te breiden. De leerkracht gaat na waar de kinderen zijn hulp nodig hebben, door te observeren en registreren wat de kinderen zelf al kunnen of weten.

Ontwikkeling is een proces van twee kanten: kinderen hebben een eigen ontwikkelingskracht en zijn tegelijkertijd afhankelijk van de invloed van de omgeving, met name de volwassenen (op school de leerkracht). Een kind kan goed aangeven wat het belangrijk vindt om te leren. Daarnaast heeft ook de leerkracht zijn bedoelingen en die probeert hij zoveel mogelijk te laten aansluiten bij wat het kind interesseert en al reeds weet.

Programmagericht leren

Dat betekent meer werken met methoden. Systematisch onderwijs met methoden waarin de leerdoelen de ordening van de leerstof aangeven.

Het onderwijs zal veelal tegelijkertijd ontwikkelings- en programmagericht zijn waarbij in de onderbouwgroepen de nadruk ligt op ontwikkelingsgericht leren.

Blijven werken aan kwaliteit

Scholing van leerkrachten

Om de hierboven genoemde zaken te kunnen toepassen, is het van belang dat leerkrachten zich voortdurend bewust zijn van hun eigen handelen. Zij volgen scholingsactiviteiten. Deze moeten passen bij, of aansluiten op, de gekozen veranderingen. Komend schooljaar staat de teamscholing in het teken van De Vreedzame school, IPC, Snappet en Het jonge kind. Daarnaast zullen verschillende collega's de cursus 'leesfasen van Ewald Vervaet' volgen. Naast deze (team)scholing is er ook ruimte voor individuele professionalisering.

Leerlingvolgsysteem(LVS)

Ons LVS is (deels) geautomatiseerd. Toetsuitslagen (lezen, spelling, rekenen, woordenschat en begrijpend lezen) worden hierin verwerkt.

Zie ook pagina 30 'Het volgen van de ontwikkeling'.

Het schoolplan

Om de ontwikkelingen van het onderwijs en de kwaliteit ervan te verbeteren, worden plannen en activiteiten opgenomen in het schoolplan. Dit schooldocument wordt eens in de vier jaar opgesteld. Door de activiteiten jaarlijks te evalueren, kan het plan voor het daaropvolgende jaar worden bijgesteld. Dit gebeurt in het schoolontwikkelingsplan.

Het School Ontwikkel Plan (SOP)

Elk jaar worden nieuwe onderwerpen vastgesteld voor het SOP. Dit gebeurt met het team. Aan het einde van het schooljaar wordt geëvalueerd en afgesproken of een onderwerp het jaar daarna weer in het SOP wordt opgenomen. De evaluatie vindt u in het jaarverslag, dat te vinden is op de website.

Units

Komend schooljaar gaan de groepen nog meer met elkaar samenwerken. We gaan het groepsdoorbrekend onderwijs verder vorm geven. De kinderen krijgen het onderwijs op hun niveau en worden daardoor niet overvraagd of ondervraagd. Dit kunnen we realiseren, doordat we buiten de grenzen van de groepen durven en willen denken. Volgend jaar gaan we hier nog een stapje verder in.

De groepen 6, 7 en 8 zitten volgend jaar in de bovengang en vormen de bovenbouwunit. Zij gaan op meerdere vakgebieden groepsdoorbrekend werken. Het systeem dat dit jaar in groep 8 (en gedeeltelijk in groep 7) is uitgetoetst, wordt uitgewerkt voor de bovenbouwunit. De kinderen

houden hun stamgroep (groep 6, 7 of 8). In je stamgroep vier je je verjaardag, heb je bijvoorbeeld de lessen Vreedzame School en ken je elkaar door en door. Er zijn dagelijks momenten waarop je als stamgroep bij elkaar bent. De leerkrachten specialiseren zich in één basisvak. Er is dus een rekenleerkracht, een taalleerkracht en een spellingleerkracht. Zo wordt de kwaliteit van het onderwijs nog hoger.

De groepen 3, 4 en 5 zitten volgend jaar in de benedengang. De groepen 4 en 5 vormen de middenbouwunit. Zij gaan samenwerken op het gebied van IPC, lezen en ook gymnastiek en de creatieve vakken. Gedurende het jaar wordt gekeken of het in deze unit mogelijk is gebruik te maken van meer groepsdoorbrekend onderwijs. We bouwen dit rustig op. Ook hier staat het welbevinden van de kinderen en de kwaliteit van het onderwijs centraal.

Groep 3 heeft komend jaar de meest luxe positie. Deze groep krijgt namelijk elke ochtend ondersteuning. We gaan verder met het ontdekkend leren lezen, waar we dit jaar mee gestart zijn. De kinderen die er echt aan toe zijn, gaan aan de slag met de methode Veilig Leren Lezen. De kinderen die er nog niet aan toe zijn, gaan vooral aan de slag met het ontdekkend leren lezen. Het is immers heel belangrijk dat een kind op het juiste moment in zijn ontwikkeling leert lezen. Anders ontstaat er frustratie, waar een kind de rest van zijn schoolloopbaan last van kan hebben. De kinderen starten de ochtend in hun stamgroep, waarna ze in twee groepen uiteengaan. Het lokaal van groep 3 (het huidige groep 4-lokaal) en de hulpklas (het huidige groep 3-lokaal) staan tot hun beschikking. Groep 3 gaat het eerste half jaar vooral samenwerken met de kleuters. Ze zijn net 'kleuter-af' en hebben ook behoefte aan spelen. 's Middags mogen ze daarom gebruik maken van de hoeken bij de kleuters. Het tweede half jaar gaat groep 3 meedoen met de IPC-thema's van groep 4 en 5.

Ook de groepen 1-2 vormen een unit: de onderbouwunit. Het eerste half jaar dus samen met groep 3. Door de komst van de kinderopvang in onze school gaat de Vlindergroep verhuizen naar het lokaal van de Bijtjes (peuterspeelzaal). Tussen het lokaal van de Vlindergroep en de Dolfijnengroep komt een grote schuifdeur. Deze deur zal regelmatig open staan, zodat beide lokalen één grote ruimte vormen. De kinderen van beide kleutergroepen spelen en werken samen in de hoeken. Met de leidsters van de peutergroep overleggen we of ook de peuters met de kleuters mee gaan spelen. De thema's bij de peuters zullen, net als dit jaar, hetzelfde zijn als de thema's bij de kleuters.

Nieuwe methode

We zijn nu bezig met het uitkiezen van een nieuwe rekenmethode en we zullen, naar verwachting, na de zomervakantie gaan werken met het nieuwe materiaal.

Inspectie

Rapportages van de inspectie over onze school zijn te vinden op www.onderwijsinspectie.nl.

De inspectie heeft na een bezoek op 05-02-2013 onze school het hoogst haalbare predicaat: Basisarrangement gegeven.

Dat wil zeggen: minder controle op de school, gezien de goede resultaten en de leeropbrengsten op de Sint Jan. Hier zijn wij uiteraard heel erg tevreden en blij mee.

Kwaliteitsbewaking stichting Flore

De autonomie van scholen neemt steeds verder toe. Schoolleiders, bovenschoolse managers en professionele bestuurders bepalen wat de koers van de organisatie moet zijn. De vrijheid om eigen keuzes te maken vergroot de noodzaak om ons te verantwoorden. Kwaliteitszorg wordt daarmee een kerntaak van het bestuur. Artikel 12 lid 4 van de WPO zegt hierover: "Het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs omvat in elk geval op welke wijze het

bevoegd gezag bewaakt dat de kwaliteit wordt gerealiseerd en vaststelt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn". Voor de stichting Flore hebben we te maken met de wisselwerking tussen het bestuursbeleid en het schoolbeleid bij het werken aan de kwaliteit van het onderwijs.

Om te kunnen werken aan een verbetering van de onderwijskwaliteit moeten onze scholen systematisch de opbrengsten van het onderwijs evalueren. Het bestuur van de Stichting Flore beschikt over de evaluatiegegevens van de scholen om haar taak als bestuurder waar te kunnen maken. Het bestuur is immers verantwoordelijk voor de kwaliteit van het gegeven onderwijs. Verdere informatie is te vinden in het Vademecum onder: Beleidsnotitie kwaliteitszorg binnen de stichting Flore.

De kern van kwaliteitsbeleid heeft te maken met de volgende vragen:

Doen we de goede dingen?

Doen we de goede dingen goed?

Wat vinden anderen daarvan?

Hoe weten we dat?

Wat doen we met deze kennis?

Toelating en verwijdering

Toelatingsbeleid regelt de instroom van kinderen en geeft aan welke procedures voor aanmelding en inschrijving worden gevolgd.

Verwijderingsbeleid beschrijft de procedures die worden gehanteerd wanneer handhaving van een kind niet langer wenselijk is. Dit protocol ligt op school ter inzage.

Aanmelding

Inschrijving vindt plaats in de vorm van een individueel intakegesprek met een lid van de schoolleiding.

In verband met onze planning voor het nieuwe schooljaar is het prettig om bijtijds te weten op hoeveel aanmeldingen wij kunnen rekenen. Daarom willen we graag alle nieuwe aanmeldingen vóór 1 juni ontvangen.

Dit geldt dan voor alle kinderen die in het daaropvolgende schooljaar vier jaar worden.

Inschrijving

Aan de hand van de geboortedatum van uw kind, kan de datum van de eerste schooldag worden vastgesteld.

Ook kan de termijn waarbinnen de inschrijving moet plaatsvinden, worden bepaald.

Voor kinderen die vanaf juli, augustus of september vier jaar zijn, zal nog vóór de grote vakantie met de ouders een intakegesprek worden gehouden.

Ouders worden ongeveer zes weken vóór de 1e schooldag opgeroepen voor het intakegesprek.

Inschrijfprocedure

Als het de aanmelding van een eerste kind betreft, ontvangen ouders, voorafgaand aan het intakegesprek, de - ter inzage - schoolgids.

De gids staat ook op onze site, waar de ouders alle info over school kunnen opzoeken.

Tijdens het intakegesprek worden ouders geïnformeerd over de school en haar onderwijs en allerlei zaken die mogelijk een rol kunnen gaan spelen tijdens de schoolloopbaan van hun kind. Vragen die bij ouders leven, komen in dit gesprek ook aan de orde. Een rondleiding door de school en een kort bezoek met uw kind aan een kleutergroep, maken deel uit van de intakeprocedure. Aan het eind van het gesprek wordt een inschrijfformulier ingevuld en worden vervolgspraken gemaakt.

Na enkele dagen ontvangen de ouders een bevestiging van de aanmelding waarmee de inschrijving definitief is.

Bijzondere omstandigheden

Er kunnen zich in de eerste levensjaren van een kind omstandigheden hebben voorgedaan die gericht overleg tussen ouders en school noodzakelijk maken over de toelating van een kind. In dat geval zal uit de informatie die ouders tijdens het intakegesprek verstrekken, blijken in hoeverre er op onze school goede kansen liggen voor de ontwikkeling van het kind. Hiervoor kan, indien de school dit wenselijk acht, een speciale procedure worden gevolgd. Behalve de specifieke behoeften van een kind kunnen ook de mogelijkheden en/of beperkingen van de school(organisatie) een rol spelen bij de toelating of verwijdering.

Instroom

Kinderen die vier jaar geworden zijn, mogen naar school. Ouders kunnen hun kind, in overleg met de groepsleerkracht, op de dag na de vierde verjaardag laten instromen. Als de verjaardag in een weekend of vakantie valt, is hun start op de eerste schooldag hierna.

De ouders van nieuwe kinderen krijgen, een aantal weken voor het kind op school komt, een welkomstaartje om drie wenochtenden af te spreken. Dit wordt gedaan door de leerkracht bij wie het kind in de klas komt.

De drie wenochtenden mogen niet aansluitend worden gebruikt om de datum van de eerste schooldag te vervroegen.

Aangezien de data van grote vakanties per jaar wisselen, kan er geen vaste einddatum voor de instroom worden gesteld.

Verdeling van de groepen

Kinderen leren van en met elkaar en ontdekken samen nieuwe dingen.

Daarom vinden we het belangrijk dat kinderen, naast zelfstandig werken, ook leren samenwerken. Om deze reden zitten kinderen van verschillende leeftijden bij elkaar in de groepen 1/2. De groepen 3 t/m 8 bestaan voornamelijk uit jaargroepen/units. De indeling en verdeling van de groepen heeft vooral te maken met het aantal leerlingen per jaargroep.

Inrichting van het schoolgebouw

Het gebouw bestaat uit twaalf lokalen, een speelzaal en een grote zaal die bestemd is voor diverse activiteiten, zoals handvaardigheid, groepslezen, kindertheater, film/video en overblijven.

Voor de bibliotheek is op school een aparte ruimte in de grote hal ingericht. Per augustus 2016 zullen ook de peuters een vaste plek in onze school krijgen. In september 2017 komt ook het kinderdagverblijf in het gebouw. Ons schoolgebouw heeft een moderne en eigentijdse uitstraling.

Voor het bewegingsonderwijs van de groepen 3 t/m 8 wordt de sportzaal gebruikt van het Dorpshuis. Deze ligt op korte afstand van de school.

De school beschikt over een grote speelplaats die is ingericht conform de laatste veiligheidsvoorschriften. In mei 2010, is een nieuw klimtoestel geplaatst en in juni 2012 een speelhuisje voor de kleinste kinderen.

School en prognose

De St. Jan school telt momenteel ongeveer 200 leerlingen verdeeld over 8 groepen. We hebben te maken met krimp. Het aantal geboortes in het dorp daalt en dat heeft direct effect op de school. Over het voortbestaan van de school maken we ons geen zorgen. We zijn de enige school in het dorp en we vervullen daarmee een hele sociale functie binnen het dorp. Door intensieve samenwerking met Stichting Kinderopvang Heerhugowaard worden we vanaf september 2017 een integraal kindcentrum, waardoor opvang voor kinderen van 0 tot 12 gewaarborgd zal worden.

Schooltijden

's Ochtends	8.30 – 12.00 uur
's Middags	13.15 - 15.15 uur
Woensdag	8.30 - 12.15 uur

Voor alle groepen betekent dit dat 8.30 uur en 13.15 uur het begin van de lestijd in de klas is. Daarom zal er vóór half negen en voor kwart over één gebeld worden. Woensdagmiddag zijn alle kinderen vrij en op vrijdagmiddag hebben de groepen 1 t/m 4 geen school.

Leerplicht

De totale verplichte onderwijstijd over 8 schooljaren bedraagt: 7.520 uur. Leerlingen in de onderbouw moeten tenminste 3520 uur onderwijs hebben en leerlingen in de bovenbouw tenminste 3760.

Het totale aantal uren (groep 1 t/m 8) in schooljaar 2016-2017 bedraagt 7.603 uur. Het resterende aantal uren kunnen we naar eigen inzicht inzetten waar nodig. Hieronder volgt een kort overzicht: In het schooljaar 2014/2015: 7.623 uur. In het schooljaar 2015/2016: 7.607 uren. In het schooljaar 2016-2017: 7.603 uur. We maken dus meer uren.

Kinderen vanaf vier jaar zijn leergerechtigd, ze mogen dan naar school. Vanaf hun vijfde verjaardag zijn ze leerplichtig, ze moeten dan naar school. Dan geldt dat verlof buiten de schoolvakanties wettelijk niet mag worden toegestaan.

Een uitzondering kan worden gemaakt voor een bezoek aan een arts, tandarts of specialist in het geval dat het echt niet anders kan. Ook kan verlof worden toegekend bij familieaangelegenheden, zoals bruiloft, begrafenis enz.

Alle ongeoorloofde verzuimen moeten worden gemeld bij het Regionaal Bureau Leerplichtzaken in Schagen.

Ongeoorloofd verzuim heeft te maken met de afwezigheid van kinderen zonder schriftelijke toestemming van de directeur (of in speciale omstandigheden de leerplichtambtenaar van de gemeente). Het gaat hierbij dus om alle vormen van vrije dagen, (midweek enz.) waarvoor binnen deze regeling geen ruimte is.

De beschikbare ruimte wordt begrensd door het verplichte aantal lessen dat kinderen op grond van de leerplichtwet moeten maken.

De regelgeving en procedures omtrent het aanvragen van verlof gelden voor alle aan de school ingeschreven leerlingen.

Ook als ze nog geen vijf jaar zijn en niet onder de leerplicht vallen.

De verantwoordelijkheid voor het voldoen aan de leerplichtwet berust bij de ouders.

Het volgen van de ontwikkeling

Wij hanteren een (deels) geautomatiseerd systeem voor het volgen van kinderen in hun ontwikkeling, het zogeheten Leerlingvolgsysteem (LVS).

In de groepen 2 t/m 8 worden regelmatig toetsen afgenomen. Dit zijn zowel toetsen die bij de methodes horen, alsook methode-onafhankelijke toetsen zoals Cito-toetsen op het gebied van begrijpend lezen, rekenen en spelling. Deze toetsen zijn genormeerd.

Dit betekent dat van tevoren vaststaat wanneer resultaten bij een kind aanleiding geven tot nadere diagnostiek en het maken van een plan van aanpak.

De toetsen zijn niet bedoeld om kinderen in te delen in goed of slecht, maar wel om te kijken of er vooruitgang zit in hun ontwikkeling.

In geval van een snellere ontwikkeling, alsook wanneer kinderen stagnatie ondervinden in hun ontwikkeling, wordt hier extra aandacht aan besteed. Dit zijn zorgleerlingen.

De leerkrachten bespreken deze leerlingen met de IB'er en eventueel in een leerlingbespreking met andere collega's.

De leerkracht zal met suggesties uit de gesprekken met de IB'er en/of uit de leerlingbespreking een plan opstellen.

De ouders worden door de leerkracht geïnformeerd en er wordt uitgelegd hoe het plan er voor de komende tijd zal uitzien en wanneer de evaluatie daarvan zal plaatsvinden.

Als dit eerste plan geen zichtbare oplossingen biedt, kan de IB'er aanvullend onderzoek doen.

Dit onderzoek kan bestaan uit het afnemen van een toets of het doen van observaties.

Incidenteel kan ook de IB'er het kind hulp bieden, in of buiten de groep.

Als na een periode blijkt dat de verwachte ontwikkeling uitblijft, wordt het kind in samenspraak met de ouders aangemeld bij het OndersteuningsTeam (OT).

Het ontwikkelingsvolgmodel OVMJK dat in de groepen 1 en 2 gebruikt wordt, is een observatiesysteem waarin allerlei aspecten van de ontwikkeling in de vorm van ontwikkelingslijnen is uitgewerkt. Hiermee wordt het adequaat registreren van het ontwikkelingsverloop mogelijk gemaakt.

De observaties vinden niet plaats in toetsituaties, maar in dagelijkse, voor de kinderen vanzelfsprekende groepssituaties. De verschillende ontwikkelingsaspecten worden per kind afzonderlijk vastgelegd. Het gaat er in dit model niet alleen om hoe het kind zich ontwikkelt, maar ook welke betekenis deze ontwikkeling voor het kind zelf heeft en wat het kind in de dagelijkse situatie met deze ontwikkeling doet. Hierop volgend kan de leerkracht een aanbod doen dat aansluit bij de zone van naaste ontwikkeling, zodat het kind zich verder kan ontwikkelen.

Er zijn afspraken gemaakt met betrekking tot omgaan met dyslexie. Het protocol is inmiddels geïmplementeerd.

Zorg voor het kind met specifieke onderwijsbehoeften

Soms kan een nader onderzoek soms op zijn plaats zijn.

Hierbij kunnen wij gebruik maken van externe hulp zoals omschreven in een uitgebreid "Zorgplan".

Het zorgplan ligt ter inzage op school of is te downloaden van de school.

Deze hulp loopt onder regie van het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland

Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland

Postbus 80

1620 AB Hoorn

T 0229 25 93 80

E info@swvkopvan Noordholland.nl

I www.swvkopvan Noordholland.nl

Specifieke zorg voor leerlingen

Sofieklas

Onze school is voor alle leerlingen die passen binnen de mogelijkheden van ons onderwijs, inclusief de hoog- en meerbegaafden. Wij zien dat een groep leerlingen op bovengemiddeld begaafd niveau presteert en/of vastloopt als gevolg van de reguliere onderwijsaanpak. Vandaar dat mogelijkheden zijn gecreëerd om in 2012 voor het eerst op de St. Jan school te starten met een Sofieklas. De Sofieklas voor de kinderen van groep 1 t/m 8 wordt geleid door onze talentbegeleider Marianne Betjes. In de Sofieklas krijgen de kinderen uitdagingen op verschillende gebieden, maar ze leren ook vaardigheden die ze nodig hebben.

Doel Sofieklas

Het doel van het onderwijs is:

1. De leerlingen zitten goed in hun vel.
 - a. Leerlingen hebben een positief beeld van zichzelf, van school en hun plek daarin.
2. De leerlingen zijn productief.
 - a. Leerlingen presteren op een niveau dat bij hun cognitieve en sociaal-emotionele capaciteiten hoort. Ze zijn zich bewust van hun talenten en hoe die in te zetten. Ze zijn in staat om met frustraties en uitdagende stof om te gaan.
3. Leerlingen halen de kerndoelen.
 - a. De leerlingen hebben een goede beheersing van de stof die in de kerndoelen omschreven staat.
4. Plusdoelen.
 - a. De plusdoelen zijn gericht op het aanleren van vaardigheden. De belangrijkste vaardigheden zijn: jezelf motiveren, omgaan met je overtuigingen, geheugen gebruiken, zelfstandig werken, samenwerken en het opsporen en oplossen van hiaten.
 - b. Deze plusdoelen halen we met behulp van plusmateriaal, dat we selecteren als middel om de bovenstaande vaardigheidsplusdoelen te bereiken.

Bovenstaande doelen staan in volgorde van belangrijkheid.

Op de website houden wij onze ouders regelmatig op de hoogte van de ontwikkelingen t.a.v. de Sofieklas.

Het zorgtraject

De intern begeleider is coördinator van alle activiteiten die met zorgverbreding en zorgbeleid te maken hebben.

- vormgeven van beleid (ontwikkelen, uitvoeren en evalueren);
- aansturen van veranderingen;
- begeleiden en coachen van leerkrachten;
- verspreiden van actuele informatie en kennis in de school;
- begeleiden van het team;
- bewaken en bevorderen van de kwaliteit van de opbrengsten.
- In het navolgende schema is beknopt aangegeven hoe dit traject kan verlopen.

Groeidocument

Kinderen die om welke reden dan ook extra zorg of ondersteuning nodig hebben, komen in het zogenaamde zorgteam van de school. In dit zorgteam worden de leerlingen besproken en vervolgens wordt er voor ieder kind een plan gemaakt. Het zorgteam blijft de ontwikkeling van deze kinderen volgen. De leerkrachten van het zorgteam worden ondersteund door een ambulante begeleider. De leerkracht bespreekt met de ouders het groeidocument en die worden verzocht het document te ondertekenen. De ouders bevestigen daarmee dat zij op de hoogte zijn van de extra ondersteunende activiteiten voor hun kind.

Informatie over het ondersteuningsteam (OT).

Met ingang van schooljaar 2015-2016 is de naam "Groot Zorg Team" gewijzigd in "Ondersteuningsteam" (OT).

Wat is een ondersteuningsteam?

De leerkracht observeert elke leerling dagelijks in de klas. Binnen de afspraken op schoolniveau verzorgt de leerkracht een passend aanbod voor ieder kind.

Als blijkt dat de leerling mogelijk extra ondersteuning nodig heeft, komt er een bijeenkomst van het ondersteuningsteam om vast te stellen wat de behoefte is. Voor deze bijeenkomst worden ook de ouders van de leerling uitgenodigd.

Wie zitten er aan tafel?

- Namens de Sint Jan: de directeur, de intern begeleider en de groepsleerkracht;
- De ouders van de betreffende leerling;
- Een orthopedagoog vanuit het samenwerkingsverband.

Waar nodig schuiven andere experts aan.

Alle betrokkenen dragen vanuit hun eigen expertise bij aan het gesprek.

Hoe verloopt een bijeenkomst?

De directeur zit de bijeenkomst voor. Als eerste wordt iedereen aan elkaar voorgesteld. We gaan er vanuit dat alle aanwezigen zich goed hebben ingelezen, zodat we meteen de hulpvraag voor de leerling kunnen benoemen.

De voorzitter zorgt ervoor dat iedereen voldoende gehoord wordt. Ook bewaakt de voorzitter de tijd. De leerkracht en/of de intern begeleider(s) maken aantekeningen tijdens het gesprek.

Bij de afsluiting van het gesprek worden de afspraken nog eens benoemd en mogelijk een nieuwe datum voor overleg vastgesteld.

Wat is uw rol?

Ouders zijn de belangrijkste personen in het leven van hun kind. Daarom willen wij u als ouders actief betrekken bij het samenstellen van een passend aanbod. Zo bent u altijd op de hoogte van de keuzes die wij als school in het belang van uw kind maken.

Als ouder bent u ervaringsdeskundige. U heeft unieke kennis over uw kind. Uw inzichten zijn van waarde bij het bepalen van de meest geschikte ondersteuning.

Tijdens de bijeenkomst werken we, samen met de andere gesprekspartners, naar een gezamenlijk doel: het bieden van de best passende ontwikkelingskansen voor uw kind.

Hoe gaat het verder?

Voor de bespreking in het ondersteuningsteam stelt de leerkracht een groeidocument op. Het eerste deel van dit document wordt tijdens een gesprek met u ingevuld. Ook hier is uw inbreng van groot belang. Tijdens en na de bijeenkomst van het ondersteuningsteam wordt gezamenlijk bekeken welke stappen gezet kunnen worden en we bekijken wat daar voor nodig is. Dit leggen we vast in het groeidocument. Als ouder hebt u recht op inzage in alle stukken die uw kind betreffen, inclusief het groeidocument, beleidsstukken en procedures binnen de school. Om de school een zo compleet mogelijk beeld te geven van demogelijkheden en behoeften van uw kind vragen wij u om alle relevante informatie over uw kind met de school te delen. Dit kan bv. gaan om rapportages van medische- of gedragspecialisten.

Heeft u nog vragen?

Voor specifieke vragen kunt u terecht bij de intern begeleiders van de Sint Jan.

Algemene informatie vindt u op de website van het samenwerkingsverband waar de Sint Jan bij is aangesloten: www.swvkopvannoordholland.nl

Arrangementen

Wanneer er door een Ondersteuningsteam geen mogelijkheden meer worden gezien in het kader van de basisondersteuning, kan bij het OTG (Ondersteuningsteam Scholengroep) een aanvraag voor een "arrangement" voor extra ondersteuning worden gedaan. De financiële consequenties van de toegekende arrangementen komen ten laste van de Scholengroep.

Bij een arrangement kan sprake zijn van toekenning van een bepaald bedrag (bijvoorbeeld voor extra handen in de groep) en/of toekenning van uren Ambulante begeleiding (bijvoorbeeld voor deskundigheidsbevordering). De toetsing van de aanvraag voor een arrangement wordt gedaan door het OTG.

Uitzondering op toekenning arrangementen door het OTG, vormt de toekenning van arrangementen voor kinderen die binnenkort gaan starten in het regulier basisonderwijs (de bijna 4-jarigen); in dat geval dient de aanvraag, middels een Groeidocument, te verlopen via de CTO.

Samenwerkingsverband

Per 1 augustus 2014 maakt basisschool Sint Jan onderdeel uit van het samenwerkingsverband “Kop van Noord-Holland”.

Passend onderwijs vraagt om een transparante samenwerking van scholen in overzichtelijke, natuurlijke regio's. Samen kun je sterk genoeg zijn om een breed en kwalitatief hoog aanbod te realiseren zodat er voor vrijwel alle leerlingen sprake is van thuisnabij onderwijs. Het samenwerkingsverband heeft negen scholengroepen geformeerd die met elkaar in hun gebied gaan zorgen voor een vrijwel sluitend aanbod passend onderwijs. Scholengroepen zijn daarmee bestuurdoorbekend samengesteld.

De Sint Jan maakt deel uit van de scholengroep “Niedorp”.

“Elk kind een passende onderwijsplek!” Dat is de missie van het samenwerkingsverband passend onderwijs Kop van Noord-Holland. Samen aan het werk voor succesvolle leerlingen. Leerlingen die zich veilig en gerespecteerd voelen en met optimale prestaties uit het onderwijs komen, ook als ze extra ondersteuning nodig hebben.

Alle scholen voor primair onderwijs uit de regio Kop van Noord-Holland maken deel uit van het nieuwe samenwerkingsverband met uitzondering van de Burgemeester De Wilde school in Schagen die onderdeel uit maakt van het huidige cluster 2 en waarvoor een apart wettelijk regiem geldt. De regiogrens van het nieuw op te richten samenwerkingsverband is via een ministeriële regeling vastgesteld. De regio valt samen met de gemeenten Texel, Den Helder, Hollands Kroon en Schagen.

Het samenwerkingsverband passend onderwijs Kop van Noord-Holland heeft volgens de wetwijzigingen passend onderwijs de plicht om: “een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen zodanig te organiseren dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

Kwaliteit van het onderwijs.

De kwaliteit van het onderwijs is direct verbonden met de kwaliteit en vaardigheid van de leerkracht die dat geeft. Onderwijs dat rekening houdt met de verschillen tussen leerlingen en daar instructie en inhoud op afstemt. Van leerkrachten wordt veel gevraagd en samenwerkingsverbanden kunnen, naast de ondersteuning en facilitering door het eigen schoolbestuur, leerkrachten faciliteren om hun verantwoordelijkheid jegens leerlingen die extra ondersteuning vragen, waar te maken. Dat vraagt van elke school een helder en bondig ondersteuningsprofiel waarin de mogelijkheden van de school zijn aangegeven; een levend document dat van tijd tot tijd om aanpassing vraagt. Het ondersteuningsprofiel kunt u vinden op de website van het samenwerkingsverband.

Hierin staat informatie over Basisondersteuning, Extra ondersteuning en Diepteondersteuning. De informatie is ook te vinden op onze website www.sintjanwaarland.nl

De schooljaarovergang

De jaarlijkse overgang wordt bepaald door de leerkracht, intern begeleider en indien noodzakelijk de directie. Deze mensen stellen aan de hand van de volgende punten vast of de overgang naar een volgend leerjaar verantwoord is:

- toetsuitslagen - observatie
- OVMJK - rapport
- informatie uit aanvullende bronnen zoals: kinderdagboek, logboek, conclusies uit leerlingbesprekingen en eventueel aanvullende (externe) onderzoeken.

- 1 + leerlingen (geboren in oktober, november en december) blijven in groep 2, mits er aanwijzingen zijn dat het voor hem, haar een verantwoorde keuze is om door te gaan naar groep 3.

Ook vindt overdracht plaats van de informatie naar de volgende groep.

Over de ontwikkeling van uw kind wordt u door de leerkracht op de hoogte gehouden.

Doorstroming naar voortgezet onderwijs

In groep 7 wordt in het begin van het schooljaar door de OBD de NSCCT afgenomen. NSCCT staat voor Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten test. Het is een onderdeel van de door de Rijnlandse school ontwikkelde werkwijze om beter zicht te krijgen op de cognitieve capaciteiten van kinderen. Hiermee kunnen de leerkrachten hun instructies nog beter afstemmen op de ontwikkelingsbehoefte van kinderen.

In november en januari/februari vinden in groep 8 de gesprekken met de ouders plaats. De schoolprestaties en de bevindingen van de leerkrachten staan aan de basis voor het geven van informatie over de schoolkeuze aan de ouders.

De ouders kunnen zich daarna op de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs gaan oriënteren. De inschrijving hiervoor moet meestal eind februari/begin maart plaatsvinden.

Hierbij wordt altijd het advies van de basisschool gevraagd.

De basisschool maakt hiervoor een onderwijskundig rapport op voor de school voor voortgezet onderwijs.

Vanaf april 2016 is het verplicht om mee te doen aan de landelijke eindtoets. Onze school maakt de IEP eindtoets. Ouders krijgen hiervan schriftelijk de uitslag.

Resultaten van het onderwijs

Elk kind dat de basisschool bezoekt, brengt zijn eigen mogelijkheden mee. In de acht jaren op onze school leren kinderen heel veel. Maar ondanks alle inspanningen zullen resultaten afhankelijk blijven van aanleg, inzet, zelfstandigheid, werkhouding en begaafdheid.

De doorstroom naar het voortgezet onderwijs wordt in grote mate door deze factoren bepaald.

Ook het advies van de basisschool voor bijvoorbeeld vmbo of havo betekent niet dat alle leerlingen daadwerkelijk met goed gevolg het eindexamen zullen afleggen. Sommigen zullen naar een andere schoolsoort overstappen. Milieu, vrienden, vroeg- en of laatrijpheid zijn niet onbelangrijke gegevens na de basisschool. Uitstroomgegevens zijn op school bekend en worden i.v.m. de privacy (wet bescherming persoonsgegevens) niet gepubliceerd.

	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Rekenen/wiskunde															
Groep 8				X				X						x	
Groep 6					X				X						x
Groep 4					X					X					x
Spelling															
Groep 8				X					X					x	
Groep 6			X					X							x
Groep 4				X						X				x	
Begrijpend lezen															
Groep 8					X			X						X	
Groep 6				X				X							x
Schooljaar	2014/2015					2015/2016					2016/2017				

Toelichting op het schema:

In de linker kolom staan de onderdelen rekenen (voor groepen 4, 6, 8), spelling en begrijpend lezen opgenomen.

De kolommen 1 t/m 5 geven per jaar het scoregebied aan. Een score in kolom 3 betekent 'gemiddeld' en passend binnen de kaders van de landelijke vergelijking. Een score in kolom 4 en 5 betekent 'boven gemiddeld'. De landelijke vergelijking met andere kinderen gebeurt doordat de onderzoekers de kinderen op basis van de opleidingsachtergrond van ouders indelen.

De resultaten van individuele kinderen en groepen op de methodegebonden toetsen en de Cito-toetsen uit het leerlingvolgsysteem, zijn voor ons door het jaar heen aanleiding om het individuele aanbod en/of het groepsaanbod te bekijken.

Hoofdstuk 16 De invulling van het onderwijs

Taalactiviteiten

Voor groep 1/2 hanteren we de voorloper van de leesmethode Veilig Leren Lezen. Deze methode heet 'de Schatkist' en hij wordt gebruikt als bronnenboek voor activiteiten op taal- en rekengebied.

Kleuters leren al doende tijdens hun spel.

Wij spelen daarop in door te zorgen dat er veel materiaal is waarmee kleuters zich kunnen ontwikkelen.

We praten veel met de kinderen over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken. Dat is belangrijk voor het latere lees- en taalonderwijs.

Wij werken zoveel mogelijk rond een thema dat de kinderen aanspreekt.

In groep 3 werken wij met de methode 'Veilig leren lezen'. Door de kindgerichte methodiek krijgen alle kinderen, of ze nu lees/taal-sterk of lees/taal-zwak zijn, zoveel mogelijk kansen.

Het goed leren lezen is de basis voor veel activiteiten.

Vanaf groep 4 gebruiken wij de methode 'Taal in Beeld'. Activiteiten in deze methode zijn spreken, luisteren, lezen en stellen. Taal in beeld is een moderne methode met een eigen spellinglijn.

Daarnaast komt het schrijven van verhalen en het houden van spreekbeurten regelmatig aan bod.

Ook wordt verder gewerkt aan het technisch lezen met de methode Station Zuid. Voor het begrijpend lezen gebruiken we de nieuwe methode 'Grip op lezen'. Naast de methode Grip maken we ook gebruik van Nieuwsbegrip en de map Fonemisch Bewustzijn.

In groep 7 en 8 wordt ook tijd besteed aan het ontleden en de werkwoordspelling.

Engels

In groep 5, 6, 7 en 8 krijgen de kinderen les in de Engelse taal. De nadruk bij dit vak ligt voornamelijk op de gesproken taal en het kunnen lezen van eenvoudige zinnen. Hiervoor wordt de methode 'Take it easy' gebruikt.

Rekenactiviteiten

Het voorbereidend rekenen begint in de kleutergroepen.

Dit bestaat uit:

- * vergelijken
- * meten
- * ruimtelijke verkenning
- * tellen
- * tijdbeleving

Door ontdekkend bezig te zijn, leren de kinderen begrippen en vaardigheden die van belang zijn voor de verdere rekenontwikkeling.

Vanaf groep 3 gebruiken wij een realistische rekenmethode: 'Alles telt'.

De kinderen leren, aan de hand van herkenbare situaties, inzichtelijk om te gaan met rekenkundige bewerkingen.

Deze methode geeft de mogelijkheid tot een tweede leerlijn voor kinderen die veel moeite hebben met het rekenen. Dit gebeurt met behulp van het 'Maatschrift'.

ICT

De Sint Jan beschikt over een ICT- netwerk. Alle groepen beschikken over minimaal twee pc's die via een server toegang hebben tot internet.

De toepassingen van ICT in ons onderwijsaanbod zullen, behalve via de software die al in gebruik was, zowel voor kinderen als voor leerkrachten worden uitgebreid.

Dit is nader beschreven in ons ICT-plan. Deze ligt ter inzage op school.

Vanaf juni 2016 werken we met Snappet. De tablets worden gebruikt door de kinderen uit groep 4 t/m 8 voor de verwerking van de vakken taal, spelling en rekenen.

Schrijven

Wij gebruiken voor de groepen 3 t/m 8 de methode 'Pennenstreken'. Bij deze methodes wordt het methodisch schrift geoefend.

Wereldoriëntatie

Vanaf augustus 2016 zullen we wereldoriëntatie gaan aanbieden in thema's. We maken daarbij gebruik van IPC, het international primary curriculum. Op onze website vindt u hier meer informatie over.

Expressievakken

Voor alle kinderen is het gebruiken van hun fantasie en het creatief uiten belangrijk.

Dit gebeurt in alle groepen bij vakken als tekenen, handvaardigheid en spel. Ook binnen de muziek komt de expressie aan de orde. Hierbij valt te denken aan het bewegen op muziek, het luisteren naar muziekfragmenten en het gebruik van eenvoudige instrumenten. We combineren de expressievakken met het thema (IPC) waaraan we werken. Bij sommige activiteiten kan hulp van ouders zeer welkom zijn.

EHBO

In het kader van het vak gezondheidseducatie worden de kinderen van groep 8 opgeleid voor het jeugd-EHBO-diploma. Deze opleiding wordt verzorgd door gediplomeerde EHBO-instructeurs.

Verkeer

Voor verkeer gebruiken we de methode 'Wijzer door het verkeer'. De kinderen van groep 7 doen mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen. Als zij beide onderdelen met goed gevolg afleggen, ontvangen zij een verkeersdiploma. Na het behalen van dit diploma worden de kinderen, op vrijwillige basis, opgeleid tot jeugdverkeersbrigadier. De verkeersbrigade wordt vanuit een aparte commissie gecoördineerd. Zie ook hoofdstuk 19.

Levensbeschouwelijk onderwijs/catechese

Binnen de school besteden we aandacht aan levensbeschouwelijk onderwijs en aspecten uit de geloofsoepvoeding van kinderen. We gebruiken hiervoor, naast alledaagse ervaringen van de kinderen, ook beschikbare thema's.

We kiezen als uitgangspunt onze methodes 'Hemel en aarde' en 'De Vreedzame School'.

Door deze ervaringen met elkaar te bespreken en met elkaar te delen willen we met kinderen zoeken naar normen en waarden die aan deze ervaringen ten grondslag kunnen liggen.

Voor een zinvolle geloofsoepvoeding van kinderen is een goede relatie tussen ouders, parochie en school van belang, waarbij iedere geleding vanuit haar eigen verantwoordelijkheid een bijdrage moet leveren.

Bewegingsonderwijs

Bewegen is essentieel voor de motorische ontwikkeling van kinderen.

Daarnaast heeft spel ook een sociale functie.

In de groepen 1/2 wordt aandacht besteed aan bewegingsonderwijs door de kinderen in de speelzaal - en als het kan buiten - met allerlei spel- en oefenvormen in aanraking te brengen.

In principe krijgen de kleuters elke dag bewegingsonderwijs.

Vanaf groep 3 wordt tweemaal per week gymnastiek gegeven.

Tijdens deze lessen wordt aandacht besteed aan spel- en toestelvaardigheden.

Ook wordt er elke dag buiten gespeeld tijdens het speelkwartier.

Gymkleding

Voor de kleuters is het belangrijk dat zij gymschoentjes op school hebben: schoenen die eenvoudig zijn aan te trekken (bijvoorbeeld instap met elastiek of klittenband).

De schoenen kunnen in een stoffen tas, op school aan de kapstok of in de klas, bewaard worden. Het is handig als schoenen en tas voorzien zijn van de naam van het kind.

De gymtassen worden voor iedere vakantie meegegeven naar huis.

De kinderen van groep 3 t/m groep 8 krijgen gymnastiekles in de gymzaal van het Dorpshuis.

Ook bij alle kinderen van deze groepen moeten de gymnastiekspullen voorzien zijn van hun naam of een duidelijk herkenbaar merkteken.

Schoenen met zwarte zolen of randen zijn verboden!

In verband met de hygiëne is het de bedoeling dat de gymnastiekkleding na gebruik wordt gewassen.

Daarom moeten de kinderen hun gedragen gymkleding na de gymles steeds mee naar huis nemen.

Zij moeten voor de volgende gymles deze kleding weer schoon kunnen aantrekken.

Gymregels

* De leerkrachten nemen geen sieraden in bewaring. De kinderen kunnen deze in een speciaal hoekje van de zaal neerleggen en dienen eventueel zelf voor een brillenkoker te zorgen.

* Als kinderen hun gymkleding vergeten zijn, mogen zij niet mee gymmen en wordt genoteerd dat een kind zijn/haar gymkleding niet mee had.

* Er mag niet op sokken worden gegymd.

Ontheffing van bewegingsonderwijs

Ontheffing van de gymles is alleen mogelijk als de leerkracht door de ouders is geïnformeerd omtrent de reden van het niet meedoen aan de gymlessen. Dit kan door de ouders persoonlijk, middels een telefoontje of via een briefje aan de leerkracht kenbaar worden gemaakt.

In andere gevallen ligt de beslissing bij de leerkracht.

Gymnastiekrooster Dorpshuis

Het gymrooster vindt u op onze website.

Sociale en emotionele ontwikkeling

De sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen is van groot belang. Middels observaties krijgen leerkrachten inzicht in deze ontwikkeling. Aspecten als gedrag en omgang met medeleerlingen en leerkrachten, de motivatie voor en betrokkenheid bij het aanbod, wijzen van aandacht vragen en van uiten, zelfstandigheid en concentratie worden dan geobserveerd.

In het schooljaar 2012-2013 hebben we het leerlingvolgsysteem (LVS)Parnassys ingevoerd.

De leerkrachten volgen systematisch de ontwikkeling van de kinderen op sociaal en emotioneel gebied door gebruik te maken van Viseon en het OVMJK. De gegevens worden ingevoerd in Parnassys.

De methode die wij gebruiken voor sociaal emotionele ontwikkeling heet 'De Vreedzame School'. Aan de hand van deze methode leren wij de kinderen hoe ze op een goede manier met elkaar, zichzelf en hun omgeving kunnen omgaan. De methode bestaat uit zes thema's, die elk jaar terug komen:

We horen bij elkaar

We lossen conflicten zelf op

We hebben oor voor elkaar

We hebben hart voor elkaar

We dragen allemaal ons steentje bij

We zijn allemaal anders

Binnen de school zijn een aantal schoolregels afgesproken. Bij grensoverschrijdend gedrag maken we gebruik van het gedragsprotocol. Pestgedrag accepteren we absoluut niet. Zie ook hoofdstuk 19.

Actief burgerschap en sociale integratie

Wij stellen ons ten doel om het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen. Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Burgerschap kan op verschillende manieren worden ingevuld.

Sociale integratie verwijst naar deelname van burgers, ongeacht hun etnische of culturele achtergrond, aan de samenleving in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Het onderwijs binnen onze school:

- gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving.

- is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

- is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

In onze methode 'De Vreedzame School' is burgerschapsvorming een belangrijk item.

De Leerlingenraad

Op onze school zijn ouders vertegenwoordigd in de oudervereniging en de medezeggenschapsraad. Zij kunnen meedenken over verschillende zaken die met onze school te maken hebben.

Een leerlingenraad is geen wettelijke verplichting. Toch vinden we het belangrijk dat de directie regelmatig met leerlingen uit verschillende groepen vergadert over allerlei verschillende onderwerpen. Onze leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor de sfeer en afspraken op onze school. We willen ze daarom ook betrekken bij sommige beslissingen.

We hebben hierbij de volgende doelstellingen voor ogen:

- * We willen de betrokkenheid van onze leerlingen op en bij school bevorderen,
- * We willen actief burgerschap bevorderen,
- * We willen onze leerlingen mee laten denken en praten over -onderdelen van- het schoolbeleid,
- * De leerlingen maken spelenderwijs kennis met de democratische beginselen,
- * We willen leerlingen leren verantwoordelijkheid te nemen voor zaken die het kleine of grote algemeen belang raken en het bewustzijn dat je daarbij niet uitsluitend voor jezelf spreekt, maar dat je (ook) namens anderen spreekt en handelt.

We willen onze leerlingen betrekken bij de kwaliteit van onze school. Zo laten we geen informatie liggen. De leerlingen zijn immers de feitelijke gebruikers van onze school. Zij kunnen daarom zinnige ideeën hebben waar wij zelf niet direct aan denken. Via de leerlingenraad kunnen die ideeën gehoord worden.

De leerlingenraad doet voorstellen en mag regelmatig meebeslissen over praktische zaken.

Samenstelling

De leerlingenraad bestaat uit leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8. Uit elke jaargroep worden twee leerlingen gekozen, zodat er in totaal $3 \times 2 = 6$ leerlingen in de leerlingenraad zitting nemen. De leerlingen van groep 8 stellen hun plaats aan het einde van dat schooljaar beschikbaar. Deze plaatsen worden ingevuld door leerlingen uit de nieuwe groep 6. Hiervoor worden verkiezingen gehouden (eind groep 5 of begin groep 6).

De raad kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, niet zijnde de directie. Voor beide functies wordt een taakomschrijving vastgesteld door de leerlingenraad. Zowel de voorzitter als de secretaris zijn leerlingen. De gesprekken vinden na lestijd plaats in de kamer van de directeur.

De achterban

Bij de doelstellingen staat vermeld:

We willen leerlingen leren verantwoordelijkheid te nemen voor zaken die het kleine of grote algemeen belang raken en het bewustzijn dat je daarbij niet uitsluitend voor jezelf spreekt, maar dat je (ook) namens anderen spreekt en handelt.

Dit kan dus inhouden dat leerlingen enquêtes houden of de groepen langsgaan ter informatie of om de meningen te horen van leerlingen uit andere groepen. Alle leerkrachten ondersteunen actief deze werkzaamheden van de leerlingen.

In de grote hal hangt een ideeënbus. Deze bus willen we gebruiken voor en door onze leerlingen.

Elke leerling kan daar ideeën en/ of opmerkingen in kwijt.

Hoofdstuk 17 De ouders: inspraak en informatie

Oudercontact

Kind(eren) zijn een groot gedeelte van de dag bij ons op school. Het is dus een goede zaak om ouders zoveel mogelijk te betrekken bij de gang van zaken op onze school. Wij proberen er dan ook veel aan te doen om de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij tal van schoolse activiteiten.

Wij streven naar een open en zo goed mogelijk contact. De mogelijkheden die wij hanteren zijn:

Rapporten en 10-minutengesprekken

De kinderen van groep 1 en 2 krijgen twee keer per jaar een portfolio mee. Dit portfolio en het OVMJK vormen de leidraad voor de 10-minutengesprekken. Voor de kinderen van groep 3 tot en met 8 ontvangt u drie keer per jaar een schriftelijke rapportage.

Drie keer per jaar wordt u uitgenodigd voor een 10-minutengesprek. Vanaf groep 5 worden ook de kinderen uitgenodigd bij het gesprek te zijn. De 10-minutengesprekken zijn dan kind-

oudergesprekken, waarbij het kind een belangrijke rol krijgt. Het gaat immers over zijn/haar ontwikkeling.

De gesprekken zijn verdeeld over het schooljaar. De gesprekken in november zijn verplicht; de gesprekken in maart en juni zijn vrijblijvend op verzoek van de ouders of de leerkracht.

De ouders van vierjarigen worden ca. 6 weken na de start van hun kind uitgenodigd voor een entreegesprek.

Voor de ouders van schoolverlaters wordt met de klassenleerkracht gesproken over de schoolkeuze. Deze gesprekken vinden in november (voorlopig advies) en februari (definitief advies) plaats.

Tussentijds contact is echter altijd mogelijk, soms zelfs noodzakelijk. Het initiatief hiervoor kan zowel bij de school als bij ouders liggen.

Als het in het belang van het kind is om de ouders te spreken, zullen zij voor een gesprek worden uitgenodigd.

Als de ouders van mening zijn dat de school geïnformeerd moet worden, vragen hebben of nog eens ergens op terug willen komen, dan kunnen zij hierover komen praten.

Dat kan na schooltijd, liefst nadat hiervoor een afspraak is gemaakt met de betreffende leerkracht of lid van de schoolleiding.

Informatieavond

Er wordt een informatieavond gehouden voor de groepen 1 t/m 8 in het begin van het schooljaar.

Open school

Regelmatig zullen de ouders uitgenodigd worden om de start of afsluiting van een thema bij te wonen. Dit mogen natuurlijk ook grootouders, of andere familieleden/bekenden zijn.

Contact met de directeur

Contact met de directeur is altijd mogelijk na schooltijd.

Voor contact onder schooltijd is het prettig om vooraf een afspraak te maken.

Zaken die uw kind aangaan, dienen in de eerste plaats met de desbetreffende leerkracht te worden besproken, alvorens u naar de directeur gaat.

Met nadruk wijzen wij u er **nogmaals** op, dat tussentijds contact altijd mogelijk is. U hoeft alleen maar een afspraak te maken met de betreffende leerkracht.

Informatievoorziening gescheiden ouders

Op verschillende plaatsen in de schoolgids wordt aandacht geschonken aan de wijze waarop wij u op de hoogte houden van de ontwikkeling van uw kind(eren) en van de gang van zaken op school.

Wij gaan daarbij steeds uit van een gezin waarin vader en moeder de dagelijkse verantwoordelijkheid dragen voor de opvoeding van hun kind(eren).

Bij kinderen van gescheiden ouders wordt in de meeste gevallen de dagelijkse verantwoordelijkheid gedragen door één van de ouders.

Beide ouders hebben volgens de wet recht op informatie over hun kind en over de gang van zaken op school.

We rekenen erop dat de ouder waaraan het kind is toegewezen, de op school verspreide informatie zorgvuldig doorgeeft aan de toeziende ouder.

Mocht door de verantwoordelijke ouder de informatie niet worden doorgegeven, dan kan de verantwoordelijkheid voor informatieverstrekking niet bij school worden neergelegd.

De toeziende ouder zal initiatieven moeten nemen om over de informatie te beschikken. Hij/zij moet met de school duidelijk afspraken maken over het verkrijgen van informatie.

Mondelinge informatie over het functioneren van uw kind geven wij aan beide ouders in één gesprek.

Het is in het belang van het kind dat informatie eenduidig is. Verstoorde verhoudingen tussen ouders kunnen zo'n gezamenlijk gesprek bemoeilijken.

Leerkrachten moeten in geen geval in een positie worden gebracht, waarin zij als partij kunnen worden beschouwd. De uitnodiging voor een gesprek gaat naar de ouder die de dagelijkse verantwoordelijkheid voor het kind draagt. Als blijkt dat deze uitnodiging niet wordt doorgegeven, dan zullen wij de ouder daarop aanspreken. In zeer uitzonderlijke gevallen zullen wij een uitnodiging voor één en hetzelfde gesprek sturen naar beide ouders.

Inloop op school

Groep 1 en 2

Het is de bedoeling dat uw kind alle dagen om 8.30 uur in de klas aanwezig is, ook als u twee kinderen in de kleuterbouw heeft.

's Middags is het de bedoeling dat u buiten afscheid neemt van uw kind. Uw kind gaat dan zelf naar binnen en de ouders lopen niet meer mee. Als uw kind nog erg jong is, overleg dan even met de leerkracht over het wegbrengen in de middag. De inloop voor ouders is op woensdag- en vrijdagochtend van 8.30 uur tot 8.45 uur. U mag dan met uw kind(eren) mee de klas in om even samen een spelletje te doen, of voor te lezen, of gewoon om even te kijken hoe het gaat in de klas.

Vanaf groep 3

Er is geen inloop meer vanaf groep 3. Er wordt direct gestart met leesonderwijs. Aan de ouders van groep 3 vragen we om in de gang afscheid te nemen van de kinderen (dus niet in de klas). Wij gaan er vanuit dat de kinderen in groep 4 op het plein afscheid nemen van hun ouder(s)/verzorger(s). Om het werk van de kinderen te bekijken, mag u altijd na schooltijd even binnen lopen. Het is niet de bedoeling dat u deze tijd gebruikt voor een gesprek over uw kind met de leerkracht. Als u een gesprek met de leerkracht wilt, verzoeken wij u vriendelijk om een afspraak te maken.

Informatieverstrekking

Prikbord

Op het prikbord bij de klas wordt klasgebonden informatie vermeld. Vooral bij de groepen 1 t/m 3 is het handig wekelijks even op het prikbord te kijken.

Schoolgids

Aan het begin van ieder schooljaar wordt de schoolgids bijgewerkt en op onze site geplaatst. Er ligt een aantal exemplaren op school ter inzage.

Sint Jan Nieuwsbrief

Ouders en leerlingen worden geïnformeerd over allerlei zaken in en rond de school via de website: www.sintjanwaarland.nl Daar wordt bij de knop 'nieuws' schoolbrede informatie aangeboden, alsook informatie per groep. Regelmatig wordt dit nieuws samengevoegd tot een nieuwsbrief.

W4

Sommige activiteiten/berichten worden ook in dorpsblad W4 vermeld.

Klasbord

Meerdere groepen gebruiken klasbord om de ouders een kijkje te geven in het dagelijks leven in de groep. Ouders moeten zich hiervoor aanmelden, zodat we weten wie er met ons meekijken op klasbord.

Ouderactiviteiten

Aan het begin van het schooljaar, doen wij een beroep op ouderhulp bij allerlei activiteiten in de school, zoals bij lezen, spelactiviteiten, sportdagen, handvaardigheid enz. Ouderhulp vindt altijd plaats onder verantwoordelijkheid van de leerkrachten. Wij zijn blij dat er elke keer weer ouders bereid zijn om ons te helpen!

Klassenouders

Een klassenouder is een ouder die een leerkracht helpt bij diverse uitvoerende taken.

Een klassenouder wordt door de leerkracht gevraagd om hem of haar te helpen bij allerlei uitvoerde taken.

We denken bijvoorbeeld aan:

- * Het regelen van ouders bij een excursie en begeleiden van kinderen.
- * Boodschappen halen, materialen regelen voor bepaalde lessen.
- * Tijdens de batterijenactieweken: helpen bij het wegen, selecteren van batterijen.
- * Helpen bij thema's in de klas, klas helpen inrichten enz.
- * Assisteren bij feesten.
- * Kleine schoonmaakactiviteiten in de klas of ouders regelen om gezamenlijk diverse materialen schoon te maken.
- * En verder diverse zaken die zich in de loop van het jaar voordoen.

Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is een zelfstandig orgaan dat op basis van de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) een overlegpartner is van de directie. De MR bestaat uit drie ouders (oudergeleding) en drie leerkrachten (personeelsgeleding). De directie is geen lid van de MR, maar overlegpartner. De directeur vertegenwoordigt het bestuur.

Het overleg met de directie vindt maandelijks plaats in de MR-vergadering. In dit overleg wordt gesproken over het onderwijs-, personeelsorganisatie- en financieel beleid dat binnen de school wordt gevoerd.

Daarnaast denkt de MR mee over de ontwikkeling van de genoemde beleidsterreinen binnen de school. Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen. Beslissingen die van invloed zijn op de ontwikkeling van uw kinderen. Dit kan gaan over bijvoorbeeld leerlingenzorg, computeronderwijs op school, veiligheid, formatiezaken (waaronder bijvoorbeeld de groepsgrootte), leeraanbod, welke leerkrachten en directieleden worden aangesteld, de tussenschoolse opvang en overige zaken. De MR-vergaderingen bieden dus ruimte aan ouders, leerkrachten en directieleden om informatie en argumenten uit te wisselen. Er worden afspraken gemaakt over ontwikkelingen op het gebied van verschillende beleidsterreinen. De MR heeft afhankelijk van het onderwerp informatie-, adviesrecht of instemmingsrecht. Deze zaken zijn formeel vastgelegd in de WMO. Natuurlijk kan de MR ook initiatief nemen om ongeraagd advies te geven aan directie of bestuur over allerlei onderwerpen.

Vertegenwoordigers van de ouders in de MR zijn:

Annemarie Jaspers (voorzitter), Kim Beemsterboer en Rick Bruin

Vertegenwoordigers van het team zijn:

Alma Beers (secretaris), Ruda Kooyman en Elske Zonneveld.

Meer informatie over de MR kunt u vinden op onze website. De MR is bereikbaar op mailadres mr.jan@sintjanwaarland.nl

Oudervereniging

De oudervereniging (OV) bestaat alleen uit ouders. De OV is hoofdzakelijk een werkgroep die zitting heeft in verschillende commissies. De kandidaatstelling vindt plaats na de zomervakantie, vóór de algemene jaarvergadering. De verkiezing vindt plaats tijdens de algemene jaarvergadering. De jaarvergadering wordt gehouden in september/oktober. Als kandidaten worden aangemerkt alle ouders/voogden van wie kinderen de komende jaren de basisschool bezoeken. De zittingsduur voor ouderverenigingsleden is twee jaar; voor bestuursleden van de OV drie jaar.

De oudervereniging vergadert in principe elke derde maandag van de maand. Deze vergaderingen zijn openbaar. Als u hierbij aanwezig wilt zijn, dient u dat vooraf kenbaar te maken bij de secretaris. De vergaderingen worden door een van de directieleden bijgewoond.

Binnen de oudervereniging bestaan commissies voor de verschillende activiteiten. Als u vragen heeft over het desbetreffende onderwerp, kunt u zich wenden tot de aanspreekbare persoon. Deze namen van de contactpersonen per commissie vindt u op de website.

De voorzitter van onze oudervereniging is mevrouw Sandra Dekker. De complete samenstelling, evenals de telefoonnummers kunt u vinden op de website.

De ouderbijdrage

Activiteiten van de oudervereniging, die niet uit het reguliere schoolbudget kunnen worden betaald, worden bekostigd uit de ouderbijdrage.

De hoogte hiervan wordt aan het begin van het schooljaar vastgesteld. Voor het schooljaar 2016/2017 bedroeg de bijdrage € 32,00 per kind. Deze bijdrage is geheel op vrijwillige basis.

De inning van deze bijdrage verloopt middels machtiging, met daarop het bedrag en het bankrekeningnummer.

Dit briefje wordt meegegeven aan het oudste kind uit het gezin dat de school bezoekt.

Ouders die inzake de betaling van deze bijdrage een regeling willen treffen, kunnen hierover contact opnemen met de penningmeester van de oudervereniging.

Heeft u leuke ideeën of suggesties voor bepaalde commissies, neem dan eens contact op met de desbetreffende contactpersoon.

Gemeente springt waar nodig bij in schoolgerelateerde kosten.

Ouders met een klein inkomen hebben wel eens problemen om hun kind aan alle dingen van school mee te laten doen. Dan is er weer een schoolreisje, vraagt de school een ouderbijdrage, is er een excursie met een eigen bijdrage, gymspullen etc. Om hardop te durven zeggen dat je ergens geen geld voor hebt, vraagt moed.

De gemeenten Hollands Kroon en Schagen maken het via de regeling Meedoen Noordkop mogelijk voor kinderen van 4 tot 18 jaar uit gezinnen met lage inkomens om deel te nemen aan sport-culturele- en onderwijsactiviteiten. Per jaar is er € 350,- per kind beschikbaar.

De regeling is bedoeld voor gezinnen met een inkomen dat lager is dan 110% van het bijstandsniveau en geen in aanmerking te nemen vermogen hebben. De grenzen van het inkomen zijn: echtpaar of samenwonend paar € 1.528,53, alleenstaande ouder € 1.069,97 (tarieven per 01-01-2016). De grens voor het vermogen is € 11.840,00.

Hoe vraagt u een vergoeding aan?

Om te beoordelen of u voor deze vergoeding in aanmerking komt, verzoeken wij u het formulier aanvraag bijzondere bijstand in te vullen. Ga naar de website van de gemeente Schagen voor het aanvraagformulier. U komt vervolgens op de website van het wijkteam Schagen terecht en kiest voor **Formulieren** en vervolgens **aanvraagformulier bijzondere bijstand**.

Heeft u moeite met het aanvragen van bijzondere bijstand of heeft u overige vragen over Meedoen Noordkop, dan bent u welkom op het publieksplein van Gemeente Schagen lokatie Westerpark op maandag- dinsdag- en donderdagochtend tussen 09:00 - 12:00 uur. Vergeet uw DigiD niet mee te nemen.

Hoofdstuk 18 Praktische zaken

Hoofdluis

Luis in het haar? Kammen maar! Dat is de boodschap die GGD'en willen meegeven aan basisscholen, kinderopvang en ouders van schoolgaande kinderen. Want naast de kinderen zelf, krijgen vooral zij met hoofdluis te maken. De juiste aanpak kan voorkomen dat hoofdluis een hardnekkig probleem wordt. Regelmatige controles zorgen er bijvoorbeeld voor dat een snelle behandeling mogelijk is. Zo blijven kinderen elkaar niet besmetten.

En als een kind hoofdluis heeft, dan raadt de GGD aan het haar gedurende twee weken dagelijks te kammen met een netenkam. Eventueel kan het kammen gecombineerd worden met een antihoofdluismiddel. Verder is het belangrijk om ook huisgenoten te controleren en de omgeving grondig schoon te maken. En het is verstandig om het te melden op school, bij clubjes en vriendjes. Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, kan deze besmetting gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. De school is, ongewild, zo'n plaats.

Wij zijn van mening dat zowel de school als de ouders verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot bestrijding van hoofdluis. Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen, waardoor verspreiding van de hoofdluis zoveel mogelijk wordt beperkt. Zo is het gebruik van een luizenzak, voor het opbergen van de jas, verplicht.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de kinderen te controleren op hoofdluis en zonodig te behandelen.

Er is een ouderwerkgroep ingesteld die als taak heeft om op een aantal vaste tijdstippen, in ieder geval de eerste woensdag na elke schoolvakantie, alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis weer wat actiever is.

Wanneer bij een kind hoofdluis wordt geconstateerd, zal dit niet aan het kind zelf meegedeeld worden, maar zal de leerkracht telefonisch contact opnemen met de ouders van het kind.

Wordt thuis hoofdluis geconstateerd, dan nemen de ouders contact op met de school. Wanneer u er bezwaar tegen heeft dat uw kind gecontroleerd wordt door de werkgroep, kunt u contact opnemen met de directeur, zij is tevens contactpersoon.

De leden van de hoofdluiswerkgroep, alsmede het hoofdluisprotocol kunt u lezen op onze website.

De GGD Hollands Noorden

Wat doet de JGZ voor ouders en kinderen?

Zodra een kind vier wordt, neemt de JeugdGezondheidsZorg (JGZ) van de GGD de begeleiding van het kind over van het consultatiebureau. Elk jaar worden de kinderen uit groep 2 en uit groep 6/7 gescreend.

De medewerkers van de JGZ letten op de gezondheid, groei en ontwikkeling van het kind. Tijdens het opgroeien, kunnen stoornissen of achterstanden ontstaan, ook zonder dat kinderen ziek lijken. Het is belangrijk dat deze stoornissen of achterstanden zo vroeg mogelijk worden ontdekt, om problemen op latere leeftijd te voorkomen.

Ook voor moeilijkheden bij de opvoeding kunnen ouders bij medewerkers van de JGZ terecht.

Privacy en de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO)

Het privacyreglement van de GGD is van toepassing. Er wordt volgens de WGBO gewerkt. Dit betekent dat ouders recht hebben op informatie en dat zij het dossier dat van hun kind gemaakt wordt, mogen inzien. Ook hebben zij het recht om behandeling of onderzoek te weigeren. De GGD kondigt onderzoeken van het kind van tevoren schriftelijk aan.

Meer weten over de JGZ en andere GGD- taken? Neem dan eens een kijkje op de website www.ggdhollandsnoorden.nl

GGD Hollands Noorden
Zuiderweg 25, 1^e etage
1742 NM Schagen
☎ 088-0100552

Schoolmaatschappelijk werk (SMW) De Wering

Hulp nodig? Wat nu?

Soms hebben kinderen problemen, waardoor het op school niet zo goed met ze gaat. Ze zijn bijvoorbeeld erg druk in de klas of hebben vaak ruzie met andere leerlingen, ze zijn heel stil en teruggetrokken, of hebben geen vriendje of vriendinnetje. Ook kunnen ze last hebben van problemen in het gezin. Angst, verdriet of machteloosheid komen vaak tot uiting in hun gedrag. De school zal zo snel mogelijk willen bekijken wat de oorzaak van de moeilijkheden is en met de ouders/verzorgers overleggen wat de beste aanpak is. Soms is een oplossing niet gemakkelijk te vinden en hebben deze kinderen een ander soort hulp nodig dan de school zelf kan bieden. De school kan in zo'n situatie contact opnemen met het SMW.

Mevr.: Petra ten Herkel
Schoolmaatschappelijk werk
06-81455785
www.stichtingdewering.nl

Het SMW helpt

Zodra de school voor het kind contact opneemt met het SMW, komt een van de medewerkers van het SMW naar school om daar met mensen van de school te spreken. Daarna volgt een gesprek met de ouders/verzorgers. Samen wordt nagegaan wat de problemen zijn en in welke richting de oplossing moet worden gezocht.

De medewerkers van het SMW kunnen de school en de ouders/verzorgers adviseren over de meest gewenste hulp. Soms is een situatie ernstiger of bestaat ze al langere tijd. In een dergelijk geval kan het SMW de weg wijzen naar instellingen die passende hulp kunnen bieden. Met ouders/verzorgers, school en het kind wordt gezocht naar de beste aanpak, zodat het met het kind weer beter kan gaan op school.

Passende hulp op school

Het SMW biedt verschillende vormen van hulpverlening. In het team werken deskundigen uit verschillende organisaties met elkaar samen. Deskundigen op het gebied van jeugdzorg, zoals maatschappelijk werkers, orthopedagogen en jeugdartsen.

Het SMW werkt nauw samen met de (speciale) basisscholen. Als scholen merken dat kinderen meer hulp nodig hebben dan de school kan bieden, kunnen zij, nadat de ouders/verzorgers hiervoor toestemming hebben gegeven, het wijkteam vragen om met deze kinderen en hun ouders/verzorgers in contact te treden. De gesprekken met kinderen en ouders/verzorgers kunnen bij de ouders thuis, op school of bij de hulpverlener plaatsvinden. Op die manier wil het de hulp zo makkelijk mogelijk bereikbaar maken.

Met toestemming van de ouders

Voordat de school contact opneemt met het wijkteam heeft de school altijd eerst toestemming hiertoe gevraagd en u op de hoogte gebracht van de werkwijze.

Vertrouwelijk en discreet

De medewerkers van het wijkteam gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met alle informatie over ouders/verzorgers en kinderen. Zonder toestemming wordt geen informatie aan anderen gevraagd of verstrekt. Ouders mogen ook alles wat over hen en hun kind op papier staat, lezen.

Klachten

Wie niet tevreden is over het werk van het wijkteam, kan dit in eerste instantie met de betrokken medewerker bespreken. Mocht dat niet tot een oplossing leiden, dan kan men de klachtenprocedure bij het wijkteam opvragen. Daarin staat hoe een klacht kan worden ingediend.

www.wijkteam-schagen.nl

Samenwerking met welzijnsinstellingen

Naast het al eerder genoemde samenwerkingsverband hebben we als school ook contacten met andere welzijnsinstellingen.

Onderwijsbegeleidingsdienst

We onderhouden goede contacten met de Onderwijsbegeleidingsdienst Noordwest- Holland. Deze dienst ondersteunt de school bij scholing van leerkrachten, verricht onderzoeken bij kinderen en geeft adviezen bij onderwijsinhoudelijke vernieuwingen.

Parochie

Middels overleg tussen parochieraad, werkgroepen en de school, worden er kansen gezocht om de inhoud uit het levensbeschouwelijke en catechetisch aanbod ook buiten de school om een plek te geven.

Hogescholen

Vanuit de hogescholen worden wij jaarlijks benaderd om stageplaatsen beschikbaar te stellen voor studenten, die leerkracht in het basisonderwijs willen worden.

Daarnaast maken wij ook gebruik van het nascholingsaanbod dat door de hogescholen wordt verzorgd.

Bibliotheek

Met de bibliotheek in de gemeente hebben wij goede contacten. Elk jaar maken wij gebruik van een aantal mogelijkheden om materialen en boeken te lenen. Via de Provinciale Bibliotheekcentrale heeft de school een abonnement om gedurende het hele jaar themacollecties te kunnen lenen. Ook komt een keer in de drie weken de jeugdbus bij school staan.

Zwembad

Als het erg warm is, mogen we in plaats van naar de gymzaal, naar het zwembad. Met het zwembad in het dorp zijn goede afspraken gemaakt over het zwemmen in de zomermaanden. In overleg met het zwembad is een zwemprotocol vastgesteld waarin de noodzakelijke verantwoordelijkheden tijdens het schoolzwemmen zijn vastgelegd.

Tussenschoolse Opvang (TSO)

Op onze school wordt de mogelijkheid geboden om tussen de middag op school over te blijven. Sinds 1 augustus 2006 is het schoolbestuur formeel verantwoordelijk voor dit overblijven. Zij moet er dan ook voor zorgen dat dit goed geregeld is.

Het bestuur moet ervoor zorgen dat een aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten. Ouders krijgen via de oudergeleding van de MR instemmingsrecht over hoe de overblijf geregeld wordt. De wet gaat ervan uit dat opvang een zaak is van de school en de ouders.

In september 2016 wordt onze TSO uitgeroepen tot de eerste Platina Voorbeeldschool. Het TSO-team krijgt dan een gouden TSO-voorbeeldschool certificaat uitgereikt, vanwege het belang dat de school hecht aan de goede kwaliteit van het overblijven. En dat komt onder andere tot uitdrukking in een gezellige sfeervolle opvang, waar veel positieve aandacht is voor de kinderen en goede samenwerking binnen het TSO-team en de schoolmedewerkers.

Kwaliteit en toezicht TSO

Alle TSO ouders die werkzaamheden verrichten op Flore-scholen zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag. Toezicht op de kwaliteit is geregeld door Stichting Flore: een TSO consulent bezoekt de scholen en monitort de kwaliteit. Alle TSO ouders hebben de TSO scholing gevolgd.

Opgeven

Als u wilt dat uw kind overblijft, geeft u dit uiterlijk de dag/avond ervoor (telefonisch) door aan de contactpersoon van het overblijven.

In uitzonderlijke gevallen kunt u uw kind op de dag zelf opgeven **tussen 8.00 en 8.30 uur. Gelieve niet voor 8.00 uur te bellen!**

Kinderen die elke week en op vaste dagen overblijven, kunnen zich met een inschrijfformulier opgeven bij de coördinator aan het begin van het schooljaar.

Nieuwe leerlingen die op vaste dagen willen overblijven, kunnen zich ook met een inschrijfformulier opgeven bij de overblijfcoördinatoren.

Afmelden

Afmelden kan tot uiterlijk 8.30 uur op de dag zelf (of eerder) bij de contactpersoon.

Als u te laat bent met afmelden, dan dient de opvang gewoon te worden betaald.

Wat geef ik mee?

Geef uw kind een broodpakketje mee.

Drinken is niet noodzakelijk. De kinderen krijgen thee of limonade.

Als uw kind een speciaal dieet volgt, meldt dit dan bij de overblijfcoördinator. Als er andere belangrijke zaken zijn, dan ook graag even contact opnemen met de coördinator.

Regels

Natuurlijk zijn er net zoals thuis regels.

Het gaat te ver om daarop hier uitvoerig in te gaan. Maar een aantal regels zijn:

-we wachten met eten tot iedereen aan tafel zit en we wachten tot iedereen klaar is.

-we gaan op een leuke manier met elkaar om en als het nodig is helpen we elkaar.

Betaling

De betaling gaat via strippenkaarten. De rekening van de kaarten krijgt u later en kunt u via de bank betalen.

Tarieven

50 strippen € 95,00 (á € 1,90)

30 strippen € 57,00 (á € 1,90)

15 strippen € 30,00 (á € 2,00)

Van het geld dat u betaalt voor de opvang, wordt een drietal zaken bekostigd.

1. de overblijfkrachten

2. spelmateriaal voor de kinderen

3. kopieer-, telefoon- en administratiekosten

Strippenkaarten kunnen door alle leden van één gezin worden gebruikt.
Strippen die over zijn, kunnen worden meegenomen naar een volgend schooljaar.
Na het verlaten van de basisschool kunnen overgebleven stripjes worden ingeleverd.
U krijgt het restant terug.

De stripjeskaarten worden op school door de overblijfskracht bewaard. Per keer dat uw kind overblijft, wordt een strip afgestempeld.

Overblijfskrachten

Lia Albers

Overblijfscoördinator en contactpersoon

☎ 0226-421996

Marian Dam

Overblijfscoördinator en contactpersoon.

☎ 0226-421297

Irma Molenaar

Anja Post

Petra Leeflang

Sharon Groot

Maaïke Ham

Opvang in de Sint Jan school

Kindcentrum Sint Jan biedt opvang aan kinderen van 0-12 jaar in een warme en liefdevolle omgeving. Opvang en onderwijs werken samen om kinderen te ondersteunen bij hun ontwikkeling en bij het vinden van hun plek in de wereld.

Uw kind is van harte welkom bij ons. De kinderopvang biedt uw kind het beste van beide werelden: de fijne vertrouwde omgeving van thuis en de ontwikkelingsmogelijkheden op de opvang.

Kinderdagverblijf voor kinderen van 0 t/m 4 jaar

Het kinderdagverblijf bestaat uit 2 groepen gericht op de leeftijd van de kinderen. In deze groepen spelen en groeien de kinderen op met kinderen in dezelfde leeftijdsfase en krijgen zij leeftijdsgerichte activiteiten aangeboden.

We zijn geopend van maandag t/m vrijdag van 7.00 tot 18.00 uur. Ook behoort opvang tot 19.00 uur tot de mogelijkheden.

Peutergroep voor kinderen van 2,5 t/m 4 jaar

De peutersgroep is elke ochtend van maandag t/m vrijdag geopend vanaf 8.45 uur. In de eindtijd heeft u keuze tussen 11.45 en 12.45 uur. Ook kunt u zelf kiezen het aantal ochtenden kiezen. De peutersgroep is alleen in de schoolweken geopend (40 weken per jaar open).

Doordat de opvang in hetzelfde pand als de school gevestigd is, merken we dat de kinderen vertrouwd zijn met het gebouw en de overgang naar school minder groot is.

Uw kind is al welkom vanaf 1 dag in de week.

Buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 t/m 12 jaar

Uw kind kan bij Kindcentrum Sint Jan terecht voor en na schooltijd in schoolweken, tijdens studiedagen en in de schoolvakanties. U kunt kiezen uit diverse pakketten: BSO school- en vakantieweken, BSO schoolweken, BSO vakantieweken.

Onze voorschoolse opvang is open op maandag t/m vrijdag vanaf 7:00 uur.

Naschoolse opvang is geopend van maandag tot en met vrijdag, vanaf het moment dat de school uit is. U kunt bij Kindcentrum Sint Jan een eindtijd kiezen: 17.00 uur of 18.00 uur. Ook behoort opvang tot 19.00 uur tot de mogelijkheden.

Meer informatie

Meer informatie of wilt u eens sfeer proeven? Neem gerust contact met ons op of loop eens binnen. Wij vertellen u graag over ons opvang.

Inschrijven

Voor het inschrijven van uw kind kunt u op de website van Stichting Kinderopvang Heerhugowaard een aanmeldingsformulier vinden of contact opnemen met de afdeling Klantcontact: 072 571 20 45.

info@skhhw.nl

www.kinderopvang-heerhugowaard.nl

Hoofdstuk 19 Schoolregels

Op school gelden de algemeen geldende fatsoensregels. Dit betekent dat je op een prettige manier met elkaar en met de materialen omgaat.

Aan het begin van het schooljaar, tijdens blok 1 van De Vreedzame School, worden in elke groep klassenafspraken gemaakt. Deze hangen zichtbaar in de klas, zodat iedereen weet wat de afspraken zijn. Het lukt de meeste kinderen om zich goed aan de afspraken te houden. Mocht een kind toch grensoverschrijdend gedrag vertonen, dan maken wij gebruik van het gedragsprotocol. Dit kunt u vinden op onze website. Natuurlijk worden de ouders op de hoogte gebracht.

Als plagen pesten wordt

Hoewel we uitgaan van positief gedrag, komt het voor dat plagen pesten wordt. 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 greep op te krijgen. 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 zich veilig voelen en met plezier naar school kunnen gaan.

Het tegengaan van pesten is zeker geen zaak van de leerkracht alleen, maar de leerkracht kan wel een centrale positie innemen.

Ook als mens heb je de verantwoordelijkheid om ten minste:

- De pestproblematiek niet naast je neer te leggen.
- 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.

Waar het in het tegengaan van pesten uiteindelijk allemaal om draait, is het veranderen van de houding van de leerlingen.

Als eerste stap dient de ouder/verzorger direct contact op te nemen met de leerkracht om het probleem doeltreffend en adequaat aan te pakken.

We werken op de Sint Jan school met het Nationaal Onderwijsprotocol Tegen Pesten. Dit exemplaar ligt ter inzage in de directiekamer. Marion Kramer en Alma Beers zijn de pestcoördinatoren.

Veiligheid op het plein

Zowel voor schooltijd als tijdens de pauzes spelen er veel kinderen op het plein. Voor groot en klein willen we de veiligheid waarborgen. Waveboards, stepjes, skeelers mogen daarom niet op het schoolplein worden gebruikt. De kinderen die op de fiets komen, stappen af bij de poort en wandelen met hun fiets aan de hand naar de fietsenstalling.

Verkeersbrigadiers

Bij aanvang van de school staan er steeds twee volwassen verkeersbrigadiers bij het zebrapad. Bij het uitgaan van de school staan een jeugd- en een volwassen verkeersbrigadier. Zij staan bij het zebrapad en bij de fietsoversteek aan de andere kant van de kruising.

De verkeersbrigadiers staan langs de weg:

's Ochtends	8.20 - 8.35 uur
	11.55 - 12.10 uur
's Middags	13.05 - 13.20 uur
	15.10 - 15.25 uur
Woensdag	8.20 - 8.35 uur
	12.10 - 12.25 uur

Voor opgave en informatie kunt u terecht bij de Commissie verkeersbrigadiers.

Algemene supervisie:

Frans van Diepen (☎ 0226-422552).

Roosters en begeleiding:

Edith Sijm (☎ 0226-422172).

Wilt u uw kinderen niet te vroeg naar school sturen??

Vanaf het tijdstip dat er brigadiers staan, mogen de kinderen pas op het plein!

Pas dan (dus vanaf 8.20 uur en 13.05 uur) is er ook toezicht op het plein.

Kinderen uit groep 7 kunnen zich vrijwillig aanmelden als verkeersbrigadier.

Iedere verkeersbrigadier volgt eerst een cursus voor hij/zij wordt ingezet.

Wat je moet weten voor je oversteekt

- ★ Als je de oversteek aan de Volleringsweg bent genaderd, blijf je wachten bij de Verkeersbrigadier die aan de stoeprand staat.
- ★ De verkeersbrigadiers gaan eerst de weg op met het bord omhoog.
- ★ De verkeersbrigadier aan de ene kant van de weg zegt: 'klaar'.
- ★ De verkeersbrigadier aan de andere kant zegt: 'over'.
- ★ Op dat teken kun je oversteken.
- ★ Als je bent overgestoken, zeggen de verkeersbrigadiers: 'sluiten'.
- ★ Dit is voor de fietsers op het fietspad het teken dat ze mogen (door)fietsen.
- ★ Kinderen en ouders met fietsen, steken lopend over!
- ★ Bij het uitgaan van de school staan er bij het fietspad ook verkeersbrigadiers.
- ★ Stoppen geldt dus ook voor fietsers.

Te laat komen

Mocht uw kind eens door omstandigheden te laat komen (verslapen gebeurt iedereen wel eens), wilt u dan zo vriendelijk zijn om hem/haar een briefje mee te geven? Een telefoontje mag natuurlijk ook.

Zo weet ook de leerkracht dat uw kind rechtstreeks van huis naar school is gekomen en niet ergens onderweg is blijven steken.

Verzekering en aansprakelijkheid

De kinderen zijn verzekerd tijdens alle activiteiten, die onder schooltijd en onder verantwoordelijkheid van de school vallen.

Als ouders hun auto ter beschikking stellen om kinderen te vervoeren, gaan wij ervan uit dat deze ouders een inzittendenverzekering hebben, zodat de kinderen via de verzekering van die ouder verzekerd zijn.

Schade aan persoonlijke eigendommen van kinderen, zoals fietsen, kan niet op de school worden verhaald.

Schade, toegebracht door andere kinderen, kan via aansprakelijkstelling (WA) van de desbetreffende ouders gebeuren.

Schade, al dan niet opzettelijk, toegebracht aan schooleigendommen, zal via de ouders worden verhaald.

Vakantierooster

Bij het vaststellen van het vakantierooster wordt zo veel mogelijk uitgegaan van de richtlijnen van het ministerie van OC&W. Ook stemmen we, waar mogelijk, af met scholen voor voortgezet onderwijs in de regio over de vakantiedata. Hierna wordt het definitieve rooster voorgelegd aan de MR.

Het vakantierooster voor schooljaar 2017-2018

Herfstvakantie	23 t/m 27 oktober 2017
Kerstvakantie	25 december 2017 t/m 5 januari 2018
Voorjaarsvakantie	26 februari t/m 2 maart 2018
Pasen	2 april 2018
Meivakantie	27 april t/m 11 mei 2018
Pinksteren	21 mei 2018
Zomervakantie	23 juli t/m 31 augustus 2018

Aanvragen van verlof

Alle verlofaanvragen dienen bij de directeur, uitsluitend schriftelijk en van minimaal zes weken van tevoren (in geval van extra vakantieverlof zelfs twee maanden), en onder vermelding van redenen, te worden ingediend. De aanvraagformulieren zijn in drievoud en kunnen op school worden afgehaald. Alle aanvragen voor verlof zullen aan de regelgeving worden getoetst.

Voor verlof in de eerste twee schoolweken mag door de directie geen toestemming worden verleend. Toestemming voor verlof wordt altijd schriftelijk toegekend.

Verlof voor therapie en behandelingen onder schooltijd

Behandeling van ernstige, enkelvoudige dyslexie vindt plaats op indicatie, zoals ook logopedie, fysiotherapie of orthodontie. Een bezoek aan deze behandelaars geldt als geoorloofd verzuim. De school mag hier vrij voor geven zonder dat daarbij aangetoond hoeft te worden dat de behandeling te zien is als onderdeel van het onderwijsprogramma.

Vrijgeven is niet verplicht

Scholen zijn niet verplicht om kinderen tijdens schooltijd vrijaf te geven. De verantwoordelijkheid voor het verzuim ligt zowel bij de ouders als bij de school.

Afspraken vastleggen

Er is in de MR afgesproken dat de behandeltime (de behandeling na indicatie) niet boven één uur per week komt. Wij verwachten van ouders dat zij deze time niet te boven gaan en /of de behandeling (deels) te organiseren buiten schooltime.

Wanneer ouders en leerlingen de afgesproken maximale behandeltime overschrijden, vindt verschuiving plaats van geoorloofd naar ongeoorloofd verzuim en kan de leerplichtambtenaar door de school worden ingeschakeld.

Verlof en/of ziekte van leerkrachten

Scholing van leerkrachten

Regelmatig wordt een studie(mid)dag voor het team, of een deel van het team, onder schooltime georganiseerd. In dat geval heeft uw kind vrij van school. Wij stellen u hiervan tijdig op de hoogte. (Zie het vakantierooster 2016-2017)

Verlof

Verschillende leerkrachten op onze school hebben recht op compensatieverlof. Dit gebeurt in de vorm van een aantal vrije dagen per schooljaar. Het gaat om leerkrachten die fulltime werken. Zij worden op hun vrije dagen vervangen, bij voorkeur door bekende leerkrachten.

De oudere leerkrachten kunnen ervoor kiezen om gebruik te maken van de zogeheten BAPO-regeling (Bevordering Arbeidsparticipatie Ouderen). Hierdoor hebben zij meer vrije dagen dan de jongere leerkrachten.

Ziekte

Bij ziekte van een leerkracht komt er in principe een invalleerkracht. Als er geen invalleerkracht beschikbaar is, wordt er intern naar een oplossing gezocht, bijvoorbeeld door een groep te verdelen of een leerkracht met andere taken de groep te laten overnemen.

In uitzonderlijke situaties is het aan de schoolleiding om te besluiten of een groep al dan niet naar huis wordt gestuurd. Kinderen worden niet naar huis gestuurd zonder dat contact is geweest met ouder(s) en/of ander opvangadres. De school moet zeker zijn van opvang voor deze kinderen. Als er geen opvang elders kan worden geregeld, zullen die kinderen op school moeten blijven en zal naar een andere oplossing worden gezocht. Het afgelopen jaar hebben we ziekteverlof steeds kunnen opvangen en is er dus geen groep naar huis gestuurd.