



Schoolgids 2010-2011

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Organisatie

- 1.1 Het bestuur
- 1.2 De bovenschoolse directie
- 1.3 Ondersteunende diensten bestuur, directie en locatiemanagement
- 1.4 De GMR
- 1.5 Het BMT

2. De organisatie van de locatie

- 2.1 De locatiemanager
- 2.2 Het LMT
- 2.3 Interne begeleiding
- 2.4 Remedial Teaching
- 2.5 ICT
- 2.6 De MR
- 2.7 De ouderraad
- 2.8 De klassenouders

3. Onderwijs

- 3.1 De onderwijsvisie
- 3.2 Visie op levensbeschouwing en school
- 3.3 De onderwijsmissie
- 3.4 Onderwijsvernieuwing
- 3.5 Sociaal emotionele ontwikkeling
- 3.6 De onderwijsbehoeften
 - 3.6.1 Het zorgplan
 - 3.6.2 Het volgen van leerlingen
- 3.7 Samenwerkingsverbanden op het gebied van leerlingzorg
 - 3.7.1 Weer Samen Naar School
 - 3.7.2 Jeugdgezondheidszorg
 - 3.7.3 Onderwijsbegeleidingsdienst Duin- en Bollenstreek (OBD)
 - 3.7.4 Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland

4. Praktische informatie over het onderwijs

- 4.1 Schooltijden
- 4.2 Aanmelding / Toelating
- 4.3 Leerplicht
- 4.4 Lesuitval
- 4.5 Samenstelling van het schoolteam
- 4.6 Stagiair(e)s
- 4.7 Communicatie tussen ouders en school
- 4.8 Overgang naar het voortgezet onderwijs
- 4.9 Klachtenregeling
- 4.10 Vertrouwenspersoon



5. Overige informatie

- 5.1 Buitenschoolse opvang
 - 5.1.1 Voor- en naschoolse opvang
 - 5.1.2 Overblijven
- 5.2 Collectieve verzekering
- 5.3 Vervoeren van een kind
- 5.4 Gymkleding
- 5.5 Hoofdluis
- 5.6 Schoolfotograaf
- 5.7 Milieu
- 5.8 Trakteren, pauzehapje, GRUITdag
- 5.9 Wijzigingen
- 5.10 Gevonden voorwerpen
- 5.11 Mobiele telefoons
- 5.12 Verjaardagen meesters en juffen
- 5.13 Sponsoring
- 5.14 Melkvoorziening
- 5.15 Maandviering / speelgoedmiddag
- 5.16 Fietsen
- 5.17 Parkeren
- 5.18 Kleuterdag, schoolreisje en het kamp
- 5.19 Parochie

6. Namen en adressen

- 6.1 De school
- 6.2 Schoolbestuur
- 6.3 Bovenschoolse directie
- 6.4 Leiding van de locatie



Voorwoord

De basisschool, een belangrijk periode in je leven.

Geachte ouders en verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de R.K. Basisschool Antonius. Deze gids is ook digitaal terug te vinden op de website van onze school (www.antoniusvoorhout.nl). In deze gids beschrijven we waar wij voor staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe wij de kwaliteit blijvend willen verbeteren. Naast onderwijskundige informatie staan er ook tal van praktische zaken in de schoolgids vermeld.

Jaarlijks ontvangt u een activiteitenkalender. In deze kalender zijn de data opgenomen voor bijv. studiedagen, vakanties en bijzondere gelegenheden. We maken u er op attent dat de erin aangegeven data onder voorbehoud zijn vastgesteld. Het kan soms noodzakelijk zijn om van de vermelde data af te wijken. Natuurlijk proberen we dit zoveel mogelijk te vermijden. Bijzondere activiteiten en eventuele roosterwijzigingen die via de maandelijkse nieuwsbrieven aan u worden doorgegeven kunt u ook in uw activiteitenkalender opnemen. Tevens zijn er in de activiteitenkalender een aantal praktische zaken opgenomen met betrekking tot het lopende schooljaar.

Het kan zijn dat u deze gids doorneemt omdat u bent aangeschreven door de gemeente met het verzoek om een schoolkeuze voor uw kind te maken. Scholen verschillen in de manier van werken, in sfeer, in resultaten en in kwaliteit. Dat maakt het kiezen niet eenvoudig. De schoolgids kan u daarbij helpen, maar we hopen u daarnaast ook op onze open dagen te begroeten (de data zullen, zodra deze bekend zijn, op onze website worden geplaatst). Vanzelfsprekend kunt u ons ook altijd bellen voor een vrijblijvend kennismakingsgesprek.

In de gids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen we alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben.

Mocht u concrete vragen hebben over de inhoud van deze gids, dan kunt u altijd een afspraak maken. Heeft u algemene vragen over het onderwijs, dan verwijzen we u graag naar de informatie- en advieslijn voor ouders over onderwijs. U kunt kosteloos bellen naar 0800-5010 of de site www.50tien.nl raadplegen, waar al veel antwoorden te vinden zijn.

Dorien van Doeveren.

Locatiemanager Antoniuschool



1. **Organisatie**

1.1 **Het bestuur**

De SKOV wordt geleid door het bestuur. Het beleid van het bestuur richt zich op het creëren van voorwaarden en omstandigheden die het mogelijk maken dat de drie scholen hun kerntaken - het aanbieden van goed onderwijs en goede zorg voor de leerlingen - optimaal kunnen uitoefenen en daarin ook een eigen identiteit kunnen ontwikkelen en uitdragen.

Het schoolbestuur bestaat uit vijf leden. In de praktijk zijn de meeste leden van het bestuur ouders van (oud-)leerlingen. Het is ook mogelijk om als niet-ouder zitting te nemen in het bestuur.

Het bestuur is als volgt samengesteld:

dhr. J. Bakker	- voorzitter
mw. E. van Schooten	- secretaris en penningmeester
dhr. K. van Rijk	- bestuurslid
dhr. B. Smit	- bestuurslid
dhr. R. van der Velde	- bestuurslid

Website: www.skov-voorhout.nl

1.2 **De bovenschoolse directie**

Het bestuur delegeert de dagelijkse leiding van de drie scholen aan de directie. De directie is verantwoordelijk voor het opstellen en implementeren van het beleid. Zij voert overleg met lokale overheden, externe organisaties, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en op verzoek met de medezeggenschapsraden van de individuele scholen met betrekking tot hun portefeuilles.

Algemeen Directeur: Michel de Zwart
Onderwijs
PR & Communicatie
ICT (functioneel, applicatief)
Identiteit

Facilitair Directeur: Theo van Werkhoven
Personeel
Financiën
ICT (facilitair ondersteunend)
Bouwzaken

1.3 **Ondersteunende diensten bestuur, directie en locatiemanagement**

Binnen de SKOV is een parttime secretarieel/administratief medewerkster in dienst ter ondersteuning van het bestuur, directie en locatiemanagement. Daarnaast is er een medewerker ter ondersteuning bij facilitaire aangelegenheden voor de directie en het bieden van ondersteuning bij bovenschoolse ICT taken.

Natascha Passchier	- Secretarieel/administratieve zaken
Nico Turenhout	- ICT en facilitaire zaken

1.4 **De GMR**

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestaat uit zes leden. De GMR is bevoegd om alle aangelegenheden die de SKOV betreffen te bespreken indien en voor zover van gemeenschappelijk belang. De GMR overlegt een aantal keren per jaar met de directie. Zo nodig vindt overleg met het bestuur van de SKOV plaats.

De GMR bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in en tussen de scholen. De raad doet ieder jaar in oktober schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de school betrokkenen van het verslag kennis kunnen nemen.

Het reglement gemeenschappelijke medezeggenschapsraad regelt de goede werking van de GMR. Het reglement kan via de website www.skov-voorhout.nl worden geraadpleegd.

1.5 **Het BMT**

De directie geeft leiding aan de locatiemanagers en heeft met hen structureel overleg binnen het Bovenschools Management Team (BMT) over de gang van zaken op de scholen, over beleid en de implementatie daarvan.

2. De organisatie van de locatie

2.1 De Locatiemanager

De locatie wordt geleid door een locatiemanager, die mede vorm geeft aan de inrichting, de uitvoering en evaluatie van het onderwijs op school. Tevens wordt uitvoering gegeven aan het implementeren van, het door het BMT en/of de directie opgestelde en door bestuur en medezeggenschap geformaliseerde beleid van de SKOV.

Michel de Zwart	Locatiemanager Andreasschool
Dorien van Doeveren	Locatiemanager Antoniuschool
Romana van der Holst	Locatiemanager Emmaüschool

2.2 Het LMT

Het LMT staat voor het Locatie Management Team. Het LMT is een klankbord voor de locatiemanager bij het formuleren van, uitvoering geven aan en implementeren van beleid of voorstellen hiertoe. Daarnaast stelt het LMT het jaarplan en schoolplan van de locatie samen en bewaakt de uitvoering.

Het LMT overlegt regelmatig. Dat overleg wordt gezamenlijk voorbereid. De agenda wordt gezamenlijk vastgesteld. De locatiemanager is voorzitter van het LMT. Bij zijn afwezigheid wordt hij vervangen door de IB-er. Bij langdurige afwezigheid wordt door een directielid het voorzitterschap overgenomen.

Ieder jaar wordt op de locatie, door het LMT, een jaarplan opgesteld. Dit plan wordt opgesteld vanuit het schoolplan, waar in algemenere zin het beleid voor 4 jaar omschreven staat. Het LMT maakt een vertaalslag naar locatie en schooljaar.

Het jaarplan dient als leidraad voor de werkzaamheden en activiteiten binnen een schooljaar en beschermt een team voor overvraging. In het jaarplan worden vooral onderwijskundig gerelateerde doelstellingen omschreven.

2.3 Interne begeleiding

De Intern Begeleider (IB-er) is belast met de leerlingenzorg: hij/zij coördineert de activiteiten rond het verlenen van zorg. Denkt u daarbij o.a. aan het leiden van de groepsbesprekingen, het voeren van overleg met de groepsleerkrachten, ouders en hulpverleners. Zij implementeren het Zorgplan binnen de locatie. Regelmatig voeren zij op bovenschools niveau overleg met de andere Intern Begeleiders, de directie en het BMT.

2.4 Remedial Teaching

De Remedial Teacher (RT-er) is de deskundige op het gebied van didactische hulpverlening aan kinderen. Tot de taken behoren: het afnemen van toetsen, het opstellen en zonodig bijstellen van een handelingsplan. Hij/zij voert hierover overleg met de leerkracht en IB-er.

2.5 ICT

De ICT binnen de locaties wordt gecoördineerd door een ICT Coördinator. Deze coördinator heeft een adviserende en ondersteunde rol met betrekking tot alle hard- en software binnen de locatie. Vanuit deze rol vindt bovenschools overleg plaats met de directie.

2.6 De MR

Een constructief overleg tussen ouders, leerkrachten en locatiemanagement is zeer belangrijk voor een goed functioneren van de school. Hiertoe bestaat de medezeggenschapsraad (MR) waarin ouders en leerkrachten vertegenwoordigd zijn. De vertegenwoordiging van de ouders wordt gekozen tijdens verkiezingen. Het team van leerkrachten kiest eveneens drie vertegenwoordigers.

In het reglement medezeggenschap wordt aangegeven welke zaken tussen de school en de MR besproken worden, waarbij en door wie instemming en waarbij en door wie advies gegeven moet worden. Dit reglement kan via de website www.skov-voorhout.nl worden geraadpleegd.

De MR is te bereiken via mr@antoniustvoorhout.nl

2.7 De ouderraad

De ouderraad assisteert het schoolteam bij de organisatie van (jaarlijkse) activiteiten zoals het sinterklaasfeest, het kerstfeest, carnaval, etc. Daarnaast verricht de ouderraad, bijgestaan door vele ouders, allerlei klussen op school. De ouderraad komt regelmatig bijeen. Tijdens de vergadering is er minimaal één lid van het schoolteam aanwezig.

Wanneer de termijn van een ouderraadslid erop zit, kunnen nieuwe ouders zich aanmelden. Eén keer per jaar maakt de ouderraad een verslag van de ondernomen activiteiten en een financieel overzicht van het afgelopen schooljaar.

De ouderraad vraagt aan het begin van het schooljaar een bijdrage van de ouders om alle activiteiten die niet tot het reguliere onderwijs horen, zoals bijvoorbeeld het sinterklaasfeest en carnaval, te kunnen bekostigen. Scholen voor primair onderwijs zijn verplicht om voor deze vrijwillige ouderbijdrage een aparte overeenkomst met de ouders af te sluiten. Ouders van instromende kinderen krijgen deze overeenkomst uitgereikt. Alle ouders/verzorgers dienen deze nieuwe overeenkomst te tekenen. De ouderbijdrage is vrijwillig en hoeft dus niet (geheel) betaald te worden. Indien de bijdrage niet (of gedeeltelijk) betaald wordt, is het mogelijk dat een leerling uitgesloten wordt van een bepaalde activiteit.

Als een kind in de loop van het jaar op school komt, vraagt de ouderraad een aangepast bedrag. Ouders krijgen op dat moment een brief, waarin dat wordt toegelicht.

2.8 De klassenouders

Elke groep heeft klassenouders. De klassenouders assisteren de leerkracht bij groepsgebonden activiteiten. De klassenouder kan ondersteuning bieden bij het vinden van rijders i.v.m. een excursie, het helpen bij de verjaardag van de meester of juf, het assisteren bij sportdagen etc.



3. Onderwijs

3.1 De onderwijsvisie

Het pedagogisch klimaat op onze school wordt bepaald door de drie basisbehoeften waarop adaptief onderwijs gestoeld is:

relatie, competentie en autonomie.

Om invulling te geven aan de basisbehoefte '**relatie**' willen wij dat elke individuele leerling zich geaccepteerd weet en zich veilig voelt. Daarom vinden wij dat leerkrachten:

- echt moeten luisteren en praten met kinderen en daarbij observaties uitvoeren;
- samenwerking tussen kinderen moeten bevorderen;
- leerlingen met respect moeten behandelen;
- leerlingen moeten stimuleren om vertrouwen in elkaar te ontwikkelen;
- positief gedrag moeten stimuleren;
- controle en toezicht moeten minimaliseren en eigen verantwoordelijkheid moeten maximaliseren;
- zeggen wat zij doen en doen wat zij zeggen;
- zelfvertrouwen moeten geven.

Bij de basisbehoefte '**competentie**' streven wij ernaar dat kinderen zich competent voelen, dat ze ontdekken dat ze taken aankunnen en dat ze steeds meer **zelf** aankunnen. De leerkrachten:

- stimuleren leerlingen zelf kritisch naar hun resultaten te kijken en spelen hierop in;
- geven kinderen het gevoel dat zij het aan kunnen;
- geven leerlingen gelegenheid om van elkaar en met elkaar te leren;
- bouwen niveaus van instructie in: kort en bondig voor de hele groep; uitvoerig en interactief met de kleine groep, aangepast aan de behoefte van de individuele leerling;
- zorgen voor voldoende uitdaging;
- geven les "op maat" (leerinhouden);
- laten de leerlingen de waarde van de leerstof inzien.

Tenslotte geven wij invulling aan de basisbehoefte '**autonomie**' door kinderen te leren dat zij (voor een deel) hun leergedrag zelf kunnen sturen. De leerkrachten:

- geven verantwoordelijkheid aan het kind;
- stimuleren zelfstandig functioneren van de leerlingen;
- zorgen voor een goed geordend klassenmanagement;
- geven vertrouwen;
- bieden een aantrekkelijke leeromgeving;
- dagen leerlingen uit om zelf oplossingen te bedenken.

Wanneer de leerkracht adaptief werkt, is dat zichtbaar in haar/zijn didactisch, organisatorisch en pedagogisch handelen.

3.2 Visie op levensbeschouwing en school

Vanuit de Katholieke geloofsovertuiging wordt in het onderwijs aandacht besteed aan normen en waarden, waarbij respect, zorg, solidariteit en aandacht voor elkaar en voor de ons, omringende wereld, op basis van de christelijke grondbeginselen, essentieel zijn.

Als Katholieke basisschool, wil de school openstaan voor iedereen, die de school wil bezoeken en de uitgangspunten van de school in deze respecteert.

Daar waar dat mogelijk is, worden deze uitgangspunten geïntegreerd in de bovengenoemde basisbehoeften.

3.3 De onderwijsmissie

De missie die wij aan bovenstaande visie hebben gekoppeld is:

‘ Kinderen moeten zich op school.....thuis voelen’

3.4 Onderwijsvernieuwing

Om vorm en inhoud te geven aan bovengenoemde visie en missie houdt de school zich volop bezig met onderwijsvernieuwingen. Daarbij hebben wij gebruik gemaakt van de bouwstenen van het BAS-project. BAS staat voor Bouwen aan een Adaptieve School en voldoet daarmee uitstekend om te werken aan de visie en missie van de school.

Aspecten waar de school zich mee bezig houdt zijn:

- klassenmanagement:

Hoe zorg je als leerkracht ervoor dat de organisatie van de lessen optimaal en vlot verloopt zodat er op een effectieve manier onderwijs kan worden gegeven?

- het lesmodel van de directe instructie:

Voor de basisvaardigheden lezen, taal, spelling en rekenen wordt het model van de directe instructie gehanteerd. Een korte duidelijke instructie over de leerstof aan de hele groep, waarbij vervolgens kan worden ingespeeld op de behoeften van de kinderen. Daarbij hanteren wij minimaal drie niveaus. De gebruikte onderwijsmethodes sluiten hier goed bij aan en zijn een goede handreiking voor de leerkrachten om hier vorm aan te geven.

- zelfstandig werken:

Voorwaarde om goed te kunnen werken met het model van de directe instructie is het zelfstandig werken. Onze leerkrachten willen vorm geven aan adaptief onderwijs. Dat betekent dat kinderen moeten leren om te gaan met uitgestelde aandacht. Hiervoor maken wij gebruik van een aantal vaste regels en afspraken die door alle leerjaren heen worden gehanteerd.

Borging van deze aspecten gebeurt door het opstellen van protocollen waarin afspraken en werkwijzen zijn vastgelegd. Dit mag gezien worden als een stukje kwaliteitsbewaking.

3.5 Sociaal emotionele ontwikkeling

Onze onderwijsvisie richt zich niet alleen op de cognitieve ontwikkeling van onze kinderen, maar vraagt ook aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling.

De school heeft een drietal schoolregels vastgesteld en zichtbaar gemaakt. Dit zijn de basisregels die kaderstellend zijn voor de overige regels. Het betreft hier de volgende regels:

- **Voor groot en klein zullen wij aardig zijn.**
- **Binnen is rustig fijn, buiten mag het anders zijn.**
- **De zorg voor ons materiaal delen we allemaal.**

Naast bovengenoemde schoolregels, hanteren wij tien omgangsregels. Een aantal keer per jaar (ongeveer om de drie weken) stellen we één van deze regels centraal. De regels worden in de groep besproken. Hier horen werkbladen en oefeningen bij. Een bijbehorende poster met de regel wordt in de gemeenschappelijke ruimtes opgehangen. De regel van het moment wordt tevens gemeld in de nieuwsbrief.

Aan het begin van elk schooljaar worden er samen met de kinderen ook groepsregels opgesteld. Deze groepsregels worden gebaseerd op de eerder genoemde schoolregels en worden in een protocol gevat. Dit protocol hangt zichtbaar in de lokalen en is:

- gemaakt door en voor de kinderen;
- gebaseerd op de vastgestelde schoolregels;
- ‘ondertekend’ door de kinderen en de leerkrachten;
- een ‘levend’ document, dat wil zeggen dat het op elk gewenst moment in de groep kan worden ingezet.

Tot slot zal er dit schooljaar op bovenschools niveau gewerkt worden aan een beleidsstuk ten aanzien van de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen.

3.6 De onderwijsbehoeften

Het lesprogramma van de basisschool is wettelijk vastgelegd in einddoelen. Dit betekent dat uw kind gedurende de basisschoolperiode een bepaald lesprogramma moet doorlopen. Het kan zijn dat uw kind moeite heeft met het volgen van dit programma of juist versneld door de leerstof heengaat.

Wij proberen als school zoveel mogelijk rekening te houden met de mogelijkheden, cq. onderwijsbehoeften van uw kind. Dit kan betekenen dat voor uw kind een aangepast lesprogramma noodzakelijk is. Als school kiezen wij ervoor om dit in samenspraak met ouders te beslissen.

3.6.1 Het zorgplan

In een zorgplan staat omschreven op welke wijze we kinderen begeleiden die extra zorg nodig hebben. De bedoeling van een zorgplan is dat het procedures m.b.t. onze leerlingzorg voor leerkrachten, maar ook voor belangstellende ouders helder en inzichtelijk maakt. Het volledige zorgplan kunt u terugvinden op onze website (www.skov-voorhout.nl)

3.6.2 Het volgen van leerlingen

Zorg op maat heeft als doel een zo goed mogelijke zorg voor de kinderen te garanderen die specifieke pedagogische en/of didactische behoeften hebben. Vanaf groep 1 worden alle leerlingen op een systematische en planmatige manier gevolgd in hun ontwikkeling. Dit wordt ook wel het leerlingvolgsysteem genoemd. Wij hanteren op school voor groep 1-2 de PRAVOO-observatielijst en het CITO-leerlingvolgsysteem.

Met het CITO-leerlingvolgsysteem worden alle kinderen twee keer per jaar methode-onafhankelijk getoetst. Denkt u daarbij voor kleuters aan taal en ordenen. Bij de oudere kinderen toetsen we Rekenen / Wiskunde, Spelling, Begrijpend lezen (zinnen en teksten) en Technisch lezen (woorden). Voor Technisch lezen (teksten) volgen we de kinderen ook met het AVI-systeem.

De uitkomsten van de observaties en toetsen worden vastgelegd in groepsoverzichten. De resultaten zullen als bespreekpunten tijdens de oudergesprekken worden meegenomen. De uitslagen van zowel het individuele kind als de groep worden vergeleken met een landelijke norm en zijn dus (redelijk) betrouwbaar. Op deze wijze krijgt de school een helder inzicht in de kwaliteit van het onderwijs en wordt, als uitslagen tegenvallen, actie ondernomen.

In groep 7 wordt een zgn. 'entreetoets' afgenomen. Deze toets geeft informatie over mogelijke achterstanden c.q. hiaten in de leerstof van een kind en een groep. Tevens geeft de toets een voorspelling van de uitslag van de CITO-eindtoets, die de kinderen in groep 8 maken.

De CITO-eindtoets vindt plaats in groep 8, in de maand februari. Deze eindtoets is een onafhankelijk en betrouwbaar hulpmiddel bij het kiezen van een school voor voortgezet onderwijs. De toets levert bovendien informatie op over hoe de school er als geheel voor staat. De uitslag van deze toets wordt besproken met de ouders en de leerkracht(en) van groep 8 en wordt tevens meegenomen in het voorlopige schooladvies voor de kinderen die naar het voortgezet onderwijs zullen gaan. De toets bestaat uit de onderdelen rekenen, taal, informatieverwerking en wereldoriëntatie. De uitslagen gaan zowel naar de basisschool als naar de school van voortgezet onderwijs waarvoor uw kind is opgegeven.

Onderstaand treft u een overzicht aan van de eindtoets basisonderwijs van de laatste vijf schooljaren.

schooljaar	landelijk gemiddelde	schoolscore Antonius	score van schoolgroep 1
2005 - 2006	535,0	537,8	537,8
2006 - 2007	535,1	536,4	536,4
2007 - 2008	535,4	536,8	536,8
2008 - 2009	535,5	537,2	537,2
2009 - 2010	535,8	537,1	537,1

3.7 Samenwerkingsverbanden op het gebied van leerlingzorg

3.7.1 Weer Samen Naar School

Weer Samen Naar School is een samenwerkingsverband dat scholen adviseert en begeleidt in hun streven om de kansen en mogelijkheden van alle kinderen op de basisschool te vergroten. Dit vraagt in een aantal gevallen nogal wat van de leerkrachten. Om hen in staat te stellen aan ieder kind de benodigde zorg te geven, zijn er allerlei trajecten in het leven geroepen. Zo kunnen leerkrachten begeleid worden door de Onderwijs Begeleidingsdienst (OBD) of door een ambulante begeleider vanuit het speciaal basisonderwijs (PAB). Wanneer deze begeleiding betrekking heeft op de hulp aan uw kind, zal eerst toestemming gevraagd worden.

Wanneer kinderen meer zorg nodig hebben, kunnen ouders een beschikking aanvragen bij de Permanente Commissie Leerlingzorg of een leerling-gebonden financiering (rugzakje) bij een school voor Speciaal Onderwijs (SO). Voor het aanmelden van rugzakleerlingen is er een procedure vastgesteld, die bij de school opgevraagd kan worden.

3.7.2 Jeugdgezondheidszorg

Jeugdgezondheidszorg op school

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 4 tot 19 jaar. Dat doen we onder andere door alle kinderen van groep 2 en 7 te onderzoeken. U kunt ook zelf contact met ons opnemen als u vragen of zorgen hebt over de gezondheid, ontwikkeling of opvoeding van uw kind.

Zorg voor leerlingen

De jeugdarts of sociaal verpleegkundige neemt deel aan het Zorgadviesteam. Indien nodig overlegt de jeugdarts of sociaal verpleegkundige JGZ met de leerkracht, huisarts of andere instanties.

Een gezond schoolleven

De afdeling JGZ geeft de school adviezen over veiligheid, hygiëne, infectieziekten, omgaan met elkaar, pesten, voeding en beweging en dergelijke. De GGD steunt de school bij het uitvoeren van gezondheidsprojecten.

Meer informatie

Kunt u vinden op onze website www.ggdhm.nl. In de loop van 2010 krijgen alle gemeenten de beschikking over een virtueel Centrum voor Jeugd en Gezin. Dit vCJG is een website met informatie over opgroeien en opvoeden. De website is te vinden op [www.cjg\(naam gemeente\).nl](http://www.cjg(naam gemeente).nl)

Contact

De school kan u informeren over de naam en bereikbaarheid van de jeugdarts of sociaal verpleegkundige JGZ. Op onze website staat vermeld welke JGZ medewerkers aan de school van uw kind verbonden zijn. U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat JGZ van de GGD Hollands Midden. Tel: 071-5163342 of mailen naar jgz@ggdhm.nl

Groep 2:

In groep 2 nodigen zij u samen met uw kind uit voor een onderzoek door de jeugdarts en de assistente. Vooraf ontvangt u een vragenlijst met het verzoek deze ingevuld mee te nemen. Tijdens het onderzoek kijken zij samen met u naar de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van uw kind. Zij onderzoeken of uw kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. Ook komen in het gesprek onderwerpen aan de orde als: eten, spelen met vriendjes, school en hobby's

Groep 7:

In groep 7 krijgt uw kind een uitnodiging voor een onderzoek. Vooraf vult u een vragenlijst in om hen een beeld te geven van de gezondheid en ontwikkeling van uw kind. Op school zal de assistente de kinderen wegen en meten. De ouders zijn hierbij niet aanwezig. Na afloop van het onderzoek bekijkt de sociaal verpleegkundige of de jeugdarts de gegevens. Als blijkt dat extra aandacht nodig is, nemen zij contact met u op.

Onderzoek op verzoek:

Soms is een extra onderzoek gewenst. Daarvoor kunnen allerlei redenen zijn, bijvoorbeeld twijfels over spraak, het gehoor, het zien, problemen bij de opvoeding, op school en met het gedrag van uw kind. U als ouder, de leerkracht, maar ook de jeugdarts kunnen gericht onderzoek nodig vinden en daarom vragen.

Bespreking met de leerkrachten:

Het kan belangrijk zijn dat het JGZ-team de leerkracht inlicht over de uitkomsten van een onderzoek. Dit gebeurt in overleg met u. Een probleem kan het goed functioneren van uw kind op school beïnvloeden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een verminderd gehoor, achterstand in de motoriek of emotionele problemen. Gezamenlijk wordt dan bekeken hoe we het probleem het best kunnen aanpakken.

Logopedie op school

Logopedie houdt zich bezig met het verbeteren van het spreken en alles wat daarmee samenhangt: de taal, de uitspraak en de stem. Het is belangrijk dat problemen met spreken of verkeerde mondgewoonten zo vroeg mogelijk worden ontdekt en verholpen.

Daarom worden alle kinderen rond hun vijfde verjaardag gescreend op school. Kinderen uit de overige groepen kunnen op verzoek onderzocht worden. U krijgt daarna altijd schriftelijk bericht van de resultaten en eventuele vervolgacties (uitnodiging voor een gesprek, plaatsing op de controlelijst). De gegevens worden met de leerkracht en /of de jeugdarts besproken.

Voorlichting

De logopedist geeft op verzoek ook voorlichting op school voor ouders van de leerlingen van groep één en twee over de taal- en spraakontwikkeling. In overleg met school kan het project 'Mondje dicht, beter gezicht' in de kleutergroepen worden aangeboden.

Meer informatie

Kunt u vinden op onze website www.ggdhm.nl.

In de loop van 2010 krijgen alle gemeenten de beschikking over een virtueel Centrum voor Jeugd en Gezin. Dit CvJG is een website met informatie over opgroeien en opvoeden.

De website is te vinden op www.cjg (naam gemeente).nl

Contact

De school kan u informeren over de naam en de bereikbaarheid van de logopedist, die in principe elke twee weken de school van uw kind bezoekt. U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat van de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD Hollands Midden.

Tel. (071) 516 33 42 of mailen naar jgz@ggdhm.nl

3.7.3 Onderwijsbegeleidingsdienst Duin- en Bollenstreek (OBD)

De onderwijsbegeleidingsdienst (OBD) werkt ten behoeve van het basis- en speciaal onderwijs en ouders in de regio Duin- en Bollenstreek. De OBD kan scholen adviseren en begeleiden bij veranderingen in het onderwijs, maar wordt daarnaast vaak gebruikt om scholen en ouders te adviseren m.b.t. kinderen die op school problemen ondervinden.

Het is ook mogelijk om rechtstreeks een psychologisch onderzoek (bijvoorbeeld: dyslexie, autisme, ADHD, leerproblemen etc.), advies en/of begeleiding aan te vragen door ouders.

Daarnaast geven ze ook, in groepen en individueel, faalangst- en weerbaarheids/sociale vaardigheidstrainingen voor kinderen.

OBD Duin- en Bollenstreek

Bezoekadres:	Heereweg 258	2161 BS Lisse
Postadres:	Postbus 247	2160 AE Lisse
Telefoon:	0252 419117	Fax : 0252 412889
E-mail:	obd@obdlisse.nl	
Internet:	www.obdlisse.nl	
Geopend:	maandag t/m vrijdag van 08.30 uur tot 17.00 uur.	

3.7.4 Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland

Bij Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland kunnen ouders en verzorgers, kinderen / jongeren tot 18 jaar, beroepskrachten en andere betrokkenen terecht met vragen of problemen op het gebied van opgroeien en opvoeding. Bureau Jeugdzorg bekijkt samen met degene die hulp vraagt hoe hij of zij het beste kan worden geholpen. Als het nodig is om een beroep te doen op voorzieningen voor gespecialiseerde jeugdzorg, worden deze door Bureau Jeugdzorg ingeschakeld.

Naast kortdurende vrijwillige hulp biedt Bureau Jeugdzorg ook begeleiding en toezicht in het kader van jeugdbescherming en jeugdreclassering. Ook het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) is ondergebracht bij Bureau Jeugdzorg. Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland, vestiging Rijnland, vindt u in Leiden, Alphen en Katwijk. Het bureau heeft spreekuur van maandag t/m vrijdag van 09.00 uur tot 17.00 uur op de locatie Leiden, tel. 071-5239740.

Buiten kantoor tijden is Bureau jeugdzorg in noodgevallen 24 uur per dag bereikbaar op tel: 070-3795163 van Spoedhulp. Meer informatie over het bureau is te vinden op internet: www.bjzzuid-holland.nl



4. Praktische informatie over het onderwijs

Onze school is de oudste basisschool van het dorp. Sinds maart 2002 is de school gehuisvest in een clustergebouw in de wijk Hoogh Teylingen. Dit gebouw wordt gedeeld met twee andere scholen, een kinderdagverblijf en een dagbestedingsruimte voor mensen met een verstandelijke handicap. We maken gebruik van een aantal algemene ruimtes, waaronder een gymzaal en speelzaal.

De lokalenverdeling van de gemeente heeft ons genoodzaakt om dit schooljaar met twee groepen gebruik te maken van de twee lokalen die geplaatst zijn op het plein bij de Emmaüsschool. Hier bevinden zich dit schooljaar de groepen 6a en 6b. Jaarlijks zal worden bekeken of deze uitplaatsing noodzakelijk blijkt en welke groepen hiervoor in aanmerking komen.

Het aantal leerlingen op onze school is de laatste jaren gestaag gestegen. Dit jaar zijn we gestart met 243 leerlingen en in de loop van het schooljaar verwachten we nog door te groeien naar ca. 254 leerlingen. Momenteel zijn er 22 leerkrachten werkzaam, waaronder een Intern Begeleider, een Remedial Teacher, een leerkracht die de rugzakleerlingen begeleidt, een vakleerkracht lichamelijke opvoeding en een vakleerkracht muziek.

Onze school heeft als basis het leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat de kinderen, met uitzondering van onze kleutergroepen, op basis van leeftijd in homogene groepen zijn ingedeeld. Door deze indeling is het mogelijk om ons onderwijs te verzorgen volgens het model van een groepsinstructie, waarna bij de verwerking van de les rekening gehouden kan worden met de behoeften van de kinderen. Het kan gebeuren dat we vanwege beschikbare formatie toch één of meerdere combinatieklassen moeten vormen, maar dit is niet ons uitgangspunt.

Groep 1-2:

Dit schooljaar zijn we gestart met twee kleutergroepen met gemiddeld 25 leerlingen die zullen doorgroeien naar 30 leerlingen. We werken met heterogene kleutergroepen, wat wil zeggen dat de kinderen van groep 1 en 2 bij elkaar zitten. Jongere kinderen leren van de oudere kinderen en de oudere kinderen kunnen de jongere kinderen af en toe een handje helpen. Wél zullen er gedurende het schooljaar momenten zijn waarop apart met de jongste en de oudste kleuters wordt gewerkt.

Het besluit in welke groep een kind geplaatst wordt, ligt altijd bij de school. Bij het samenstellen van de kleutergroepen hanteren wij de volgende argumenten:

- de verhouding jongens - meisjes
- de relatie broertjes - zusjes
- het aantal "zorgkleuters"

Groep 3-8:

Groep 3-8 bestaat dit schooljaar uit de groepen 3, 3-4, 4, 5, 6a, 6b, 7 en 8. De leerlingenaantallen variëren van 18 tot 31 leerlingen per groep. Zoals eerder vermeld zijn de groepen 6a en 6b dit jaar gehuisvest in de lokalen op het plein bij de Emmaüsschool.

4.1 Schooltijden

	Groep 1-4	Groep 5, 7 en 8	Groep 6a en 6b (dislocatie)
Maandag	8.30 – 12.00 uur 13.30 – 15.30 uur	8.30 – 12.00 uur 13.30 – 15.30 uur	8.20 – 11.50 uur 13.20 – 15.20 uur
Dinsdag	8.30 – 12.00 uur 13.30 – 15.30 uur	8.30 – 12.00 uur 13.30 – 15.30 uur	8.20 – 11.50 uur 13.20 – 15.20 uur
Woensdag	8.30 – 12.15 uur	8.30 – 12.15 uur	8.20 – 12.05 uur
Donderdag	8.30 – 12.00 uur 13.30 – 15.30 uur	8.30 – 12.00 uur 13.30 – 15.30 uur	8.20 – 11.50 uur 13.20 – 15.20 uur
Vrijdag	8.30 – 12.00 uur	8.30 – 12.00 uur 13.30 – 15.30 uur	8.20 – 11.50 uur 13.20 – 15.20 uur

Zoals u leest in de tabel, beginnen de groepen 6 op andere tijden dan de overige klassen. Hiertoe is besloten om ouders de gelegenheid te bieden zich naar twee locaties te verplaatsen om hun kinderen weg te brengen / op te halen. Na de bel van 8.25 uur wordt de buitendeur van de kleuteringang geopend. De kleuters kunnen dan net als de overige kinderen naar binnen. Om 8.30 uur is het de bedoeling dat alle kleuters op school zijn. De kinderen van de groepen 3 t/m 8 zijn vanaf tien minuten voor aanvang van de lessen van harte welkom op het schoolplein. Dan zullen de leerkrachten aanwezig zijn en een oogje in het zeil houden. Als de schoolbel wordt geluid, verzamelen de kinderen zich bij hun leerkracht en lopen gezamenlijk naar binnen.

Gedurende de ochtenden kunnen de kinderen genieten van het speelkwartier. Dit pauzemoment is echter gesplitst, vanwege het grote aantal kinderen. Tijdens het speelkwartier is voldoende toezicht aanwezig.

Om het onderwijzend personeel de gelegenheid te bieden om onder de middag rustig te kunnen lunchen (m.n. tussen 12.45 uur en 13.15 uur) willen we u dringend verzoeken gedurende deze lunch slechts in spoedeisende gevallen met de school te telefoneren.

4.2 Aanmelden / Toelating

De ouders van driejarigen krijgen in het voorjaar van een nieuw kalenderjaar een brief van de gemeente, waarin zij op de hoogte worden gebracht van de data van de open dagen van de vijf basisscholen in de gemeente Voorhout. Deze open dagen worden georganiseerd in de maand maart. Namens de besturen worden de ouders verzocht een schoolkeuze te maken.

Het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs Voorhout hanteert een toelatingsbeleid. In principe wordt elk kind dat aangemeld wordt voor één van de scholen binnen de stichting op de school van voorkeur aangenomen, met inachtneming van het gevoerde beleid inzake de regeling leerlinggebonden financiering. Dit beleid is op te vragen bij de directie. Kinderen die worden aangemeld voor de groepen 2 t/m 8 (bijvoorbeeld door een verhuizing) kunnen geplaatst worden, mits de groep niet te groot is en/of het aantal zorgleerlingen in die bepaalde groep dat toelaat.

Bij een eerste aanmelding vragen we minimale gegevens van de ouders en het kind. Als het kind vier jaar is en daadwerkelijk de school gaat bezoeken, krijgen de ouders een uitgebreid inschrijfformulier mee. Ook vindt bij binnenkomst een intakegesprek plaats, waarin de ouder(s) en leerkrachten de voorschoolse jaren bespreken. Als een kind binnenstroomt van een andere basisschool zal er eveneens een gesprek plaatsvinden, maar dan m.n. over de reeds opgedane schoolervaringen.

4.3 Leerplicht

Bijna alle kinderen beleven hun eerste schooldag op vierjarige leeftijd. Een vierjarige kleuter is nog niet leerplichtig, maar het is goed voor zijn/haar ontwikkeling om samen met leeftijdgenootjes al naar school te gaan. De echte leerplicht begint wanneer een kind vijf jaar wordt. Soms is een volledige schoolweek alleen nog wat te lang. Daarom biedt de Leerplichtwet een mogelijkheid tot vrijstelling.

Ouders van een vijfjarige leerling mogen, in goed overleg met de locatiemanager, hun kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet genoeg blijken te zijn, dan mag een directeur daar nog vijf extra uren vrijstelling per week bovenop doen. De mogelijkheid voor vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van de leerling te voorkomen. Zodra een kind zes jaar is, geldt de overgangsmogelijkheid niet meer. Zesjarige leerlingen moeten allemaal het volledige onderwijsprogramma volgen.

In een aantal gevallen kunt u buitengewoon verlof aanvragen voor uw kind. Op de website van de school en van het regionaal bureau leerplicht (www.rbl-hollandrijnland.nl) kunt u deze regeling nalezen en het aanvraagformulier downloaden. Het verlof zal conform de regeling worden toe- of afgewezen.

4.4 Lesuitval

Als een leerkracht afwezig is, zal alles in het werk worden gesteld om voor een vervanger te zorgen. Indien dit niet mogelijk is zullen we de groep opsplitsen en verdelen over andere groepen van de school.

4.5 Samenstelling van het schoolteam

Aan het einde van het schooljaar wordt de samenstelling van het schoolteam voor het volgende schooljaar middels een nieuwsbrief bekend gemaakt.

4.6 Stagiair(e)s

We vinden het belangrijk dat stagiair(e)s de mogelijkheid krijgen zich goed op te leiden. Hierin nemen we graag onze verantwoordelijkheid. Stagiaires staan onder verantwoording van de leerkracht bij wie ze in de groep meedraaien. Soms zijn het studenten die opgeleid worden tot leerkrachten (PABO) en soms zijn het studenten die de opleiding voor onderwijsassistent (SPW) volgen. Onze Stichting heeft een eigen stagecoördinator die de contacten onderhoudt met de leerlingen en de onderwijsinstanties. We zetten ons in, om ieder jaar een aantal studenten de mogelijkheid te bieden stage te lopen op onze school.

4.7 Communicatie tussen ouders en school

De school hecht grote waarde aan een goed en regelmatig contact met de ouders. Op de volgende manieren wordt hieraan vorm gegeven:

Informatieavond groep 1 t/m 8

Enige weken na aanvang van het nieuwe schooljaar worden de ouders van harte uitgenodigd om kennis te maken met de (nieuwe) leerkracht van hun kind(-eren). Op die avond wordt u geïnformeerd over het lesprogramma en de dagelijkse gang van zaken. Ook ouders van kleuters die gedurende het schooljaar instromen krijgen voor deze avond een uitnodiging.

Tafeltjesavonden

Gedurende het schooljaar staan drie vaste momenten gepland waarbij u in de gelegenheid wordt gesteld om met de leerkracht(en) van uw kind(eren) te spreken over het welbevinden en de ontwikkeling van uw kind(eren). Wij verwachten in principe alle ouders bij de gesprekken die in november en februari plaatsvinden. Het gesprek in juni is facultatief.

De leerlingen uit de groepen 2 t/m 8 krijgen twee maal per jaar een rapport mee, in principe in de maanden februari en juni. Na het meegeven van de rapporten vinden de gesprekken plaats, zoals hierboven beschreven. Op de activiteitenkalender kunt u de data terugvinden waarop deze gesprekken zijn gepland.

Schoolkeuzegesprekken

Bij het oudergesprek in februari van groep 7 wordt een voorlopig schooladvies gegeven. In aansluiting op dit gesprek vindt in groep 8 in februari het definitieve schooladviesgesprek plaats. Dit gesprek is bedoeld om te komen tot een verantwoorde keuze van een vervolgschool voor uw kind. Bij dit gesprek, waarbij de kinderen overigens van harte welkom zijn, zijn de leerkracht van groep 8 en een lid van het LMT aanwezig.

Incidentele contacten

Buiten de schooluren zijn ouders welkom als zij met de leerkracht willen praten over hun kind. U kunt hiervoor altijd zelf een afspraak maken met de leerkracht. Wanneer daartoe aanleiding is, wordt hiertoe ook het initiatief door de school zelf genomen.

Informatieverstrekking aan de ouders

Iedere maand wordt u middels de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van diverse zaken. Indien het noodzakelijk is zullen er extra edities verschijnen. Elke laatste vrijdag van de maand wordt de nieuwsbrief digitaal verspreid via het programma Emailworks. Ouders dienen zich bij aanmelding van hun kind via de website aan te melden voor dit programma. Indien dit niet mogelijk is, wordt op verzoek de informatie schriftelijk verstrekt. De nieuwsbrief zal ook worden opgenomen op de website van de school, zij het dat daar persoonlijke gegevens zo veel mogelijk worden vermeden.

De website

De school beschikt over haar eigen website: www.antoniusvoorhout.nl.

We trachten deze website zo actueel mogelijk te houden met verslagen van activiteiten en evenementen, zo mogelijk voorzien van foto's. We gaan er vanuit dat u geen bezwaar heeft tegen het plaatsen van foto's, zeker niet als het foto's betreft waar meerdere kinderen op staan. We denken m.n. aan foto's die tijdens vieringen en groepsactiviteiten gemaakt zijn. Indien u redenen heeft om toch bezwaar aan te tekenen, kunt u dit schriftelijk kenbaar maken bij de directie.

4.8 Overgang naar het voortgezet onderwijs

De toelating tot een school van voortgezet onderwijs vindt plaats na een uitgebreid advies (schriftelijk en mondeling) van onze basisschool. Het definitieve schooladvies dat wij geven, is gebaseerd op de kennis en ervaring die wij met uw kind gedurende acht jaar hebben opgedaan. Dit advies wordt opgesteld in overleg met de leerkracht(en) van groep 7 en 8. Naast leervorderingen die we bijhouden met methoden en niet-methodegebonden toetsen, het leerlingvolgsysteem en eventuele observatielijsten vinden wij ook dat de motivatie, inzet en wil van het kind mee moeten wegen in ons advies. Omdat de CITO-eindtoets een toets is die alléén leervorderingen meet, beschouwen wij de uitslag van de toets slechts als second opinion.

Ons definitieve schooladvies krijgt u vóórdat de kinderen de CITO-eindtoets maken. Het advies wordt tijdens de schoolkeuzegesprekken met de ouders én de kinderen besproken en schriftelijk aan hen meegegeven. Dit advies verandert dus niet door de uitslag van de CITO-eindtoets, die u later krijgt!

De praktijk laat zien dat de score op de CITO-eindtoets bijna altijd het advies van de school bevestigt. De verschillen tussen schooladvies en CITO-score die zich soms voordoen, zijn terug te voeren op de sociaal-emotionele aspecten en/of op de werkhoudingaspecten. Het kan zijn dat een kind slim is, maar zich niet inzet, waardoor de prestaties achter blijven. De score op de CITO-eindtoets zal dan hoog zijn, maar de toets heeft geen voorspellende waarde voor de inzet en werkhouding in het voortgezet onderwijs.

De ontvangende school beslist uiteindelijk of uw kind wordt toegelaten. Het komt voor dat de school waar uw kind naartoe wil éérst eist dat uw kind een toelatingstoets aflegt, bijvoorbeeld omdat de CITO-uitslag erg afwijkt van ons schooladvies. Het is aan het voortgezet onderwijs om te bepalen wat zij met die uitslag doet in relatie met ons schooladvies.

4.9 Klachtenregeling

Het kan zijn dat een ouder het ergens niet mee eens is of moeite heeft met een bepaalde gang van zaken. In zo'n geval is het verstandig, afhankelijk van de klacht, met de groepsleerkracht en/of de directie te spreken. Als die stappen onvoldoende resultaat hebben opgeleverd, kan een ouder overwegen een klacht in te dienen.

De school is in het bezit van een (wettelijk verplichte) klachtenregeling. Het klachtenreglement ligt op school ter inzage en is in het bezit van de contactpersoon. In dit reglement is o.a. beschreven welke procedure moet worden doorlopen voordat een officiële klacht kan worden ingediend bij een regionale klachtencommissie.

Als u een klacht wenst in te dienen, is er binnen de school een contactpersoon die benaderd kan worden. Hij/zij kan u helpen en verwijzen naar de vertrouwenspersoon die in Voorhout is aangesteld voor de behandeling van klachten. Contactpersoon van onze school is: Mevr. B.A.M. Verhaar. Haar telefoonnummer is: 0252-215556

4.10 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt of dat de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de regionale klachtencommissie. De vertrouwenspersoon begeleidt de klager bij de verdere procedure en verleent, indien nodig, bijstand. Indien u vragen heeft omtrent de klachtenregeling of de vertrouwenspersoon wilt inschakelen, kunt u bij de contactpersoon terecht.

Voor de Stichting R.K. Onderwijs Voorhout is als vertrouwenspersoon benoemd:

Mevr. Dr. M.M.C. Buul
Dr. Schaepmanlaan 6
2215 NG Voorhout
0252-211280

5. Overige informatie

5.1 Buitenschoolse opvang

5.1.1 Voor- en naschoolse opvang

Welke rol vervult de school hierin voor u?

De Stichting heeft vanuit haar makelaarsrol een overeenkomst met Kindercentrum 'De Speelbrug' afgesloten. Bij wachtlijsten helpt de school zoeken naar alternatieven.

Voor de voor- en naschoolse opvang zal gebruik worden gemaakt van de locaties van 'De Speelbrug'. De school beschikt over de informatieboekjes en aanmeldingsformulieren van 'De Speelbrug'.

Welke zaken regelt c.q. eist de wet niet?

De school is zelf geen kinderopvangorganisatie.

De overeenkomst voor kinderopvang blijft tussen ouders/verzorgers en de kinderopvangorganisatie. De school is hierin geen partij. Ook niet voor financiële aspecten, zoals subsidies of incasso.

De school is niet verplicht om eventuele wachtlijsten op te lossen. Wel kan van de school verwacht worden dat ze moeite doet om een oplossing te vinden.

Niemand is verplicht de school in te schakelen voor kinderopvang. Dus als u de kinderopvang zelf al heeft geregeld of wilt regelen, dan is dit vanzelfsprekend mogelijk.

Als u gebruik wilt maken van de BSO (Buiten Schoolse Opvang), kunt u contact opnemen met 'De Speelbrug'. Zij zijn telefonisch te bereiken op: 0252-533943, Email info@speelbrug.nl

5.1.2 Overblijven

De kinderen kunnen maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen de middag overblijven. De tijden zijn van 12.00 uur tot 13.30 uur. Deze tussenschoolse opvang wordt verzorgd door kindercentrum De Speelbrug. U dient zelf te zorgen voor de maaltijd van uw kind. Vergeet daarbij het drinken niet.

De leidster kan het meegegeven fruit voor uw kind schoonmaken. We verzoeken u vriendelijk niet teveel snoep aan uw kind mee te geven. Heeft uw kind speciale aandacht nodig, of zijn er andere bijzonderheden, dan wordt daar rekening mee gehouden.

We streven naar vaste leidsters bij de kinderen aan de tafel. Leidster-kind ratio is 1 op 10 (tot 15), zo nodig wordt het aantal leidsters aangepast. Er is zowel binnen als buiten voldoende toezicht. Een coördinator stuurt de leidsters aan. Hij/zij regelt ook de contacten met ouders en de school.

Ieder schooljaar is het noodzakelijk om uw kind aan te melden d.m.v. een inschrijfformulier. U kunt kiezen uit een abonnement voor vaste dagen of incidenteel overblijven. In beide gevallen dient u uw kind in te schrijven. Het inschrijfformulier kan ingeleverd worden op school, of opgestuurd worden naar de Speelbrug, Postbus 31, 2215 ZG Voorhout. Het kan ook in de brievenbus van het kantoor van De Speelbrug aan de Ravellaan 26 gedeponneerd worden.

Bij een abonnement voor het hele schooljaar voor vaste dagen opvang zijn de kosten € 2,50 per kind per keer. Voor een incidentele opvang betaalt u € 3,00 per keer. Betaling geschiedt via automatische incasso d.m.v. een machtiging op het inschrijfformulier.

Op school of bij de Speelbrug kunt u een uitgebreid informatieboekje opvragen waarin alle spelregels van de overblijf staan beschreven.

Telefoonnummer De Speelbrug:

0252 - 533943

e-mailadres De Speelbrug:

info@speelbrug.nl

5.2 Collectieve verzekering

Het schoolbestuur heeft voor de leerlingen een collectieve schoolpakketverzekering afgesloten. Deze collectieve verzekering geeft dekking gedurende de schooluren en evenementen in schoolverband, alsmede tijdens het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd.

In veel gevallen is dit pakket afdoende om voldoende gedekt te zijn tegen mogelijke kosten ten gevolge van ongevallen. De praktijk heeft echter geleerd, dat dit niet in alle gevallen zo is!

Daarom adviseert de school om zelf een aanvullende ongevallendekking en/of eigendomsdekking af te sluiten.

De school heeft een schadevergoedingsplicht als er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die namens de school optreden) moet dus tekort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld een bal tegen een bril tijdens een sportactiviteit of een kapotte koplamp door een omgewaaide fiets. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Daarnaast is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. De ouders van leerlingen jonger dan 14 jaar zijn primair zelf verantwoordelijk voor het doen en laten van hun kinderen. Het is dus van belang dat de ouders zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Een collectieve schoolverzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval leidt tot blijvende invaliditeit of overlijden. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, *voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico)*. Materiële schade (kapotte fiets, bril, kleding, etc.) valt dus niet onder de dekking. Ook voor in bewaring gegeven eigendommen aanvaardt de school geen enkele vorm van aansprakelijkheid.

Iedere schademelding zal door de school ter beoordeling van de aansprakelijkheid aan de verzekeraar worden voorgelegd.

5.3 Vervoeren van kinderen

Tijdens excursies vragen we ouders wel eens om te rijden. De school gaat er vanuit dat u en de auto W.A. verzekerd zijn en dat u een inzittendenverzekering heeft. Daarnaast verwachten we dat u kinderen vervoert zoals de wet dat voorschrijft. Kinderen tot 12 jaar moeten achterin zitten met hun gordel om. In afwijking hierop geldt dat kinderen ouder dan 4 jaar wel voorin mogen zitten, mits zij langer zijn dan 1.50 meter en een heupgordel dragen.

5.4 Gymkleding

Het is de bedoeling dat alle kinderen op de dag waarop zij gymmen een tas op school hebben met daarin gymschoenen, een shirt en een broekje. Een verzoek om bij aanschaf van gymschoenen erop toe te zien, dat deze geen zwarte zolen hebben! Iedere week moet de tas mee naar huis genomen worden om de kleding te laten wassen, in principe na de tweede gymles van de week.

Wanneer uw kind niet aan de gymles kan deelnemen, verzoeken wij u dit schriftelijk mee te delen aan de groepsleerkracht. Het is niet toegestaan tijdens de gymlessen piercings en lange oorbellen / ringen te dragen.



5.5 Hoofdluis

De laatste jaren zijn er regelmatig kinderen geweest met hoofdluis. Daarom houdt de school gedurende elke eerste week van de maand een luizencontrole. Deze wordt uitgevoerd door enkele ouders. De school tracht hierbij zo discreet mogelijk te handelen.

Mocht een kind luis of neten hebben, dan wordt dat aan de leerkracht van het kind doorgegeven. Die zal daarna contact opnemen met de betreffende ouders / verzorgers. Indien u zelf bij uw kind(eren) hoofdluis aantreft, verzoeken we u dit meteen op school te melden. Voor verdere informatie is op school een protocol ter inzage. Bij de groepsleerkrachten zijn overigens luizentassen verkrijgbaar tegen een vergoeding van € 5,00. Wij stellen het zeer op prijs als uw kind gebruik maakt van deze luizentas.

5.6 Schoolfotograaf

Elk jaar wordt de school bezocht door de schoolfotograaf. Deze fotografeert de groepen. Daarnaast maakt hij individuele portretjes of groepsportretjes van broertjes en zusjes. Broertjes en zusjes mogen samen op de foto. Hiervoor vragen we eerst uw toestemming.

5.7 Milieu

Oud Papier

Onze school verzamelt oud papier. Dit doen we door in alle klassen het papier van het overige afval te scheiden en te deponeren in een papiercontainer. Deze staat op de speelplaats. De school ontvangt voor het verzamelde papier een kleine vergoeding. Onder het motto: "Alle beetjes helpen" vragen wij u of u uw voorraad oud papier ook in deze container wilt doen. De container is altijd afgesloten, maar u kunt altijd even contact opnemen met meester John voor de sleutel.

Kledinginzameling

Onze school houdt, via een contactpersoon van de ouderraad, een kledinginzamelingsactie in samenwerking met Reshare BV uit Roosendaal. De opbrengst komt ten goede aan onze school. Tevens komt een gedeelte van de opbrengst ten goede aan het Leger des Heils.

Elke maandag om 15.30 uur (na schooltijd) en elke dinsdagmorgen tot 8.30 uur (voor schooltijd) kunt u uw kleding kwijt in de hal van de hoofdingang, aan de zijde van de fietsenstalling. Gebruik a.u.b. dikke vuilniszakken die goed dichtgeknoopt zijn en voorzien van een sticker met daarop "kledingactie". Alle nog draagbare kleding en schoenen, bruikbaar huishoudtextiel en zachte knuffelbeesten worden ingezameld. Doe dus mee!

Inzamelen lege cartridges en batterijen

Sinds een aantal jaren zamelen we ook lege cartridges en batterijen in, via de stichting Stibat. Een milieubewuste actie die voor de school weer extra inkomsten betekent. Dus warm aanbevolen! De verzamelboxen vindt u in de hal op de begane grond. Een vriendelijk verzoek om eventuele verpakkingen (karton, plastic) te verwijderen voordat u de cartridges in de betreffende verzamelbox deponeert.

5.8 Trakteren, pauzehapje en GRUITdag

In de kleutergroepen wordt er groot feest gevierd als uw kind jarig is. Dit feestje vieren wij als uw kind vijf en zes jaar wordt. Hij of zij wordt dan getooid met een feestmuts. Er wordt volop gezongen en spelletjes gespeeld met de jarige. De ouders van de jarige mogen bij dit feestje aanwezig zijn.

Als uw kind jarig is, mag hij natuurlijk trakteren: het is immers een feestdag. Wij willen de ouders echter verzoeken matigheid te betrachten bij de keuze van traktaties. Het is absoluut niet de bedoeling dat de kinderen elkaar overtreffen. Traktaties voor de leerkrachten zijn geen verplichting, zoals sommige ouders nog steeds denken. Wilt u ze toch trakteren, dan mag dat best hetzelfde zijn als wat de kinderen krijgen. En u begrijpt: liefst een gezonde traktatie! Zowel voor de kinderen als de leerkrachten is gebitsvriendelijke snoep in de winkel verkrijgbaar. Een gezonde traktatie is natuurlijk altijd het overwegen waard!

Elke jarige krijgt een presentje van de school. De jarige kan tevens een kleurplaat uitkiezen. Achterop deze kleurplaat staan de namen van de leerkrachten met hun felicitatie.

Verzoek:

Op of rond de verjaardag van een kind wordt regelmatig een partijtje georganiseerd. Uitnodigingen daarvoor worden vaak in de klas uitgedeeld. We willen u echter verzoeken om dat buiten en na schooltijd te doen.

We vragen u om het pauzehapje gezond te houden. Om u daartoe te stimuleren hebben wij woensdag uitgeroepen tot GRUIT-dag: op die dag is slechts een stukje fruit en / of groente als pauzehapje toegestaan. Laten we hier met elkaar een goede en gezonde gewoonte van maken. Ouders van kinderen die om medische redenen (bijv. voedselallergie) geen fruit- en / of groentehapje mogen, kunnen dit schriftelijk aangeven bij de groepsleerkracht.

5.9 Wijzigingen

Wijzigingen van adres, telefoonnummers, e-mailadres etc. willen we in verband met onze administratie graag zo snel mogelijk weten. Via EMAILWORKS kunt u de wijzigingen aan ons toezenden. Uw telefoonnummer en e-mailadres kunt u direct in Emailworks aanpassen.

5.10 Gevonden voorwerpen

De grote gevonden voorwerpen worden in een krat in de keuken op de begane grond verzameld. Kinderen of ouders die iets kwijt zijn, kunnen daar tussen de gevonden voorwerpen gaan kijken. Veel ongemak kan voorkomen worden, wanneer kledingstukken gemerkt zijn. Dit geldt evenzeer voor bekers en broodtrommels. Gevonden voorwerpen die na een lange periode niet zijn opgehaald, worden verwijderd. Dit geldt ook voor gevonden voorwerpen die bij aanvang van de zomervakantie achterblijven. De kleine gevonden voorwerpen als sieraden en sleuteltjes kunnen worden ingeleverd en opgehaald bij meester John.

5.11 Mobiele telefoons

Kinderen krijgen op steeds jongere leeftijd al een mobiele telefoon. We willen u erop wijzen dat u onder schooltijd belangrijke berichten gewoon via het vaste telefoonnummer kunt doorgeven.

Ook als kinderen een belangrijk bericht aan het thuisfront moeten doorgeven, kan gebruik gemaakt worden van de normale telefoonlijn. Als kinderen toch een mobiel meenemen naar school, wordt deze aan het begin van de ochtend uitgezet en bij de leerkracht ingeleverd. Na schooltijd krijgen ze deze weer terug.

5.12 Verjaardagen meesters en juffen

De leerkrachten van de kleuterbouw vieren hun verjaardag altijd gezamenlijk, op de zgn. juffendag. Deze wordt bij goed weer meestal gehouden in een speeltuin. De groepsleerkrachten van de overige groepen vieren hun verjaardag in principe in de eigen groep.

5.13 Sponsoring

De afgelopen jaren is het regelmatig voorgekomen, dat we via ouders materialen of diensten krijgen aangeboden. Soms vertegenwoordigen die ouders een bedrijf of een zaak. Ook komt het voor dat we rechtstreeks benaderd worden door commerciële instellingen. In al deze gevallen handelen we als volgt:

Als de diensten en/of materialen naar onze mening van waarde en betekenis zijn voor het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs, zijn we bereid aanbiedingen te accepteren. Wij blijven te allen tijde baas over de onderwijsinhoudelijke aspecten. Het moet ook niet zo zijn dat we verplicht worden om de naam van het bedrijf te pas en te onpas te noemen. Tegen een eenvoudige vermelding bestaat echter geen principieel bezwaar. Als er twijfel is of het team een aanbod kan aannemen, vindt overleg plaats met bestuur, MR en Ouderraad.

5.14 Melkvoorziening

Via Campina betreft onze school een groot assortiment aan zuivelproducten voor de leerlingen. Ouders/ verzorgers kunnen de kinderen aanmelden via www.campinaopschool.nl. De kosten bedragen ongeveer € 7,- per maand. Uiteraard is iedereen vrij om van deze voorziening gebruik te maken. Het is ook toegestaan zelf drinken van huis mee te nemen, maar dan het liefst alleen melkproducten. Aan het eind van het schooljaar gaat Campina ervan uit dat uw kind het volgende schooljaar ook weer melk drinkt. Wilt u dit niet continueren, dan moet u dit op de website van Campina aangeven.

5.15 Maandviering / speelgoedmiddag

We vinden het belangrijk om met onze kinderen te vieren. Daarom zijn er regelmatig vieringen op school. Deze vieringen zijn voor de gehele school (denk aan Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval) of voor delen van de school. Deze laatste noemen we de maandvieringen. In een aantal gevallen zijn ook ouders van harte welkom bij deze vieringen.

Op één dinsdag-/donderdagmiddag in de maand mogen de kinderen van groep 1-2 speelgoed of gezelschapsspellen mee naar school brengen. Dit wordt kenbaar gemaakt d.m.v. affiches bij de kleuteringang en tegen de kinderen gezegd. Dit geldt echter niet in de maand december. Daarvoor in de plaats wordt er na het Sinterklaasfeest een speciale speelgoedochtend gehouden. Buiten deze speelmiddagen hebben we liever geen speelgoed op school. Voor de data van de maandvieringen en de speelmiddagen verwijzen we naar de activiteitenkalender.

5.16 Fietsen

Kinderen die op ruime afstand van school wonen, mogen per fiets naar school komen. Kinderen die op loopafstand wonen, verzoeken we dringend niet met de fiets te komen. Dit vanwege de beperkte stallingruimte. De fietsen dienen ordelijk geplaatst te worden en op slot te staan. Eventuele schade aan de fiets kan niet op de school verhaald worden. Het is aan te raden uw kind te verzoeken om voorwerpen als kilometer tellers e.d. onder schooltijd niet op de fietsen te laten zitten.

Het is niet de bedoeling dat kinderen fietsen op de speelplaats en de stoep! Dus...lopen naast de fiets; voor hun eigen en andermans veiligheid! Ouders worden verzocht om hun fietsen op de stoep buiten het hek te plaatsen.

5.17 Parkeren

Een vriendelijk, doch dringend verzoek om de auto's te parkeren op de daarvoor bestemde plaatsen. Niet voor de school - al dan niet gedeeltelijk op de stoep -, ook niet op de parkeerplaats van de horecagelegenheid aan de overzijde van de school. Bij sporthal De Tulp, op korte afstand van de school, is een zeer ruime parkeergelegenheid.

5.18 Kleuterdag, schoolreisje en kamp

Eens in de twee jaar gaat de hele school op schoolreisje. Afhankelijk van de bestemming wordt gekeken of de groepen 1 en 2 ook mee kunnen. Is dit niet het geval, dan wordt voor deze groepen een alternatief bedacht: een zgn. kleuterdag. In het jaar dat er geen schoolreisje wordt gehouden wordt er een groot schoolproject georganiseerd. Aan het begin van het schooljaar gaat groep 8 een paar dagen op kamp. Dit wordt gehouden op locatie 'Het Kruithuis' in Delft.

5.19 Parochie

Er is een werkgroep, waarin ook onze school is vertegenwoordigd, die catechetische zaken bespreekt. Daarnaast begeleidt de pastor van de R.K. Bartholomeuskerk het team rond speciale kerkelijke feestdagen. Ook zijn er twee werkgroepen die zich bezig houden met de voorbereiding op de Eerste H. Communie (in groep 4) en het Vormsel (in groep 8).

Contactpersoon Eerste Heilige Communie: Esther Slingerland 0252-233495.

6. Namen en adressen

6.1 De school

R.K. Basisschool Antonius
Hoofdlocatie
Pieter van Slingerlandstraat 42
2215 SZ Voorhout
tel: 0252-210264

Emmaüslocatie
Bonekruidstraat 11
2215 BG Voorhout
06-52234461



info@antoniusvoorhout.nl
www.antoniusvoorhout.nl

6.2 Schoolbestuur

Het bestuur is als volgt samengesteld:

Dhr. J. Bakker	voorzitter	0252-218352
Mw. E. van Schooten	secretaris/penningmeester	0252-221949
Dhr. R. v.d. Velde	parochiebestuur	06-38908038
Dhr. K. van Rijk	onderwijs	0252-218317
Dhr. B. Smit	PR Communicatie	0252-215973

Postadres secretariaat: Postbus 151 2215 ZJ Voorhout

6.3 Bovenschoolse directie

Algemeen directeur: Michel de Zwart 06-24844362

Facilitair directeur: Theo van Werkhoven 06-51595425

6.4 Leiding van de locatie

Dorien van Doeveren Schoutenlaan 11 06-13067816
2215 ME Voorhout (in nood gevallen)

Administratief medewerkster: Natascha Passchier