

**Schoolgids**

**2019-2020**



**Een dijk van een school**

RKBS St. Antonius  
Oostzijde 33  
1426 AE De Hoef  
0297-593385  
[directie@rkbsantoniushoef.nl](mailto:directie@rkbsantoniushoef.nl)/ [www.school-in-de-hoef.nl](http://www.school-in-de-hoef.nl)

## Inhoud

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Inleiding</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>1 De School</b> .....  | <b>6</b>  |
| 1.1 Naam en adres .....   | 6         |
| 1.2 Situering .....   | 6         |
| 1.3 Gebouw .....  | 6         |
| 1.4 Schoolgrootte.....  | 6         |
| 1.5 Team .....  | 6         |
| 1.6 De schoolleiding .....  | 7         |
| <b>2 Waar de school voor staat</b> .....  | <b>8</b>  |
| 2.1 Visie van de Antoniuschool.....   | 8         |
| 2.2 Ambitie.....  | 8         |
| 2.3 Identiteit.....   | 8         |
| 2.4 Sociaal welbevinden .....   | 8         |
| 2.5 Pestgedrag. ....  | 8         |
| <b>3 De organisatie van de school</b> .....                                       | <b>9</b>  |
| 3.1 Groepsindeling.....   | 9         |
| 3.2 Groep 1/2.....  | 9         |
| 3.3 Methodes, materialen en activiteiten .....                                    | 9         |
| 3.4 Nascholing.....   | 11        |
| 3.5 ICT.....  | 11        |
| 3.6 Stagiaires.....   | 12        |
| <b>4 Uw kind aanmelden op onze school</b> .....                                   | <b>13</b> |
| 4.1 Aanmelding van een leerling die nog 4 jaar moet worden .....                  | 13        |
| 4.2 Aanmelding van een leerling die al onderwijs volgt op een andere school ..... | 13        |
| <b>5 Het onderwijs</b> .....  | <b>15</b> |
| 5.1 Kwaliteitszorg.....   | 15        |
| 5.2 Resultaten van het onderwijs.....   | 16        |
| 5.2.1 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs: .....                              | 16        |
| 5.3 Overgang naar voortgezet onderwijs .....                                      | 17        |
| 5.3.1 Schooladvies .....  | 17        |
| 5.3.2 De Centrale Eindtoets basisonderwijs. ....                                  | 17        |
| 5.4 Dyslexie en Dyscalculie .....   | 18        |
| 5.4.1 Dyslexie .....  | 18        |
| 5.4.2 Dyscalculie .....   | 18        |
| 5.5 Speciale zorg voor specifieke problemen .....                                 | 18        |
| 5.6 Passend Onderwijs.....  | 18        |
| 5.6.1 Samenwerkingsverband Passenderwijs .....                                    | 18        |
| <b>6 Schoolontwikkeling</b> .....   | <b>19</b> |
| 6.1 Taal- en leesonderwijs .....  | 19        |
| 6.2 Onderbouwd; leerlingvolgsysteem voor kleuters .....                           | 19        |
| 6.3 Reggio Emilia.....  | 19        |
| 6.4 Muziekonderwijs .....   | 19        |
| 6.5 Unitonderwijs .....   | 19        |
| 6.6 Borgen didactisch handelen .....  | 20        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>7</b> | <b>Communicatie.....</b>  | <b>21</b> |
| 7.1      | Social Schools.....   | 21        |
| 7.2      | Telefonische bereikbaarheid.....                                  | 21        |
| 7.3      | Oudergesprekken.....  | 21        |
| 7.4      | Intakegesprekken met ouders van nieuwe leerlingen in groep 1..... | 21        |
| 7.5      | Instreamgesprekken met ouders van leerlingen in groep 1.....      | 21        |
| 7.6      | Startgesprekken.....  | 21        |
| 7.7      | Voortgangsgesprekken.....   | 21        |
| 7.8      | Gesprek met de intern begeleider (IB).....                        | 22        |
| 7.9      | (Voorlopig) schooladvies gesprekken in groep 7 en 8.....          | 22        |
| 7.10     | Bespreken individuele handelingsplannen.....                      | 22        |
| 7.11     | Groot overleg.....  | 22        |
| 7.12     | Gescheiden ouders.....  | 22        |
| 7.13     | Jaarkalender.....   | 22        |
| 7.14     | Website.....  | 22        |
| 7.15     | Bezoek in de klassen tijdens het schooljaar.....                  | 22        |
| 7.16     | Informatieavonden.....  | 22        |
| 7.17     | AVG-beleid van het bestuur stichting KPO St. Antonius.....        | 22        |
| <b>8</b> | <b>De ouders.....</b>   | <b>24</b> |
| 8.1      | De medezeggenschapsraad.....                                      | 24        |
| 8.2      | Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.....                      | 24        |
| 8.3      | De ouderraad.....   | 24        |
| 8.3.1    | Vrijwillige ouderbijdrage/lidmaatschap oudervereniging.....       | 24        |
| 8.4      | Overblijven/Tussenschoolse opvang (TSO).....                      | 24        |
| 8.4.1    | Dagelijks gang van zaken bij het overblijven:.....                | 24        |
| 8.4.2    | Begeleiding tijdens het overblijven.....                          | 25        |
| 8.4.3    | Gegevensformulier overblijf.....                                  | 25        |
| 8.5      | Buiten Schoolse Opvang (BSO).....                                 | 25        |
| 8.6      | Klachtenregeling.....   | 25        |
| 8.7      | Schoolverzekering.....  | 25        |
| 8.8      | Sponsoring.....   | 25        |
| <b>9</b> | <b>Schooltijden en regels.....</b>                                | <b>26</b> |
| 9.1      | Schooltijden.....   | 26        |
| 9.1.1    | Inloop en Start van de lessen.....                                | 26        |
| 9.1.2    | Groep 1-2.....  | 26        |
| 9.1.3    | Groep 3 t/m 8.....  | 26        |
| 9.2      | Parkeren auto's.....  | 26        |
| 9.3      | Gym.....  | 26        |
| 9.4      | Omgaan met schoolmateriaal.....                                   | 26        |
| 9.5      | Mobiele telefoons.....  | 27        |
| 9.6      | Toiletten.....  | 27        |
| 9.7      | Kapstokken.....   | 27        |
| 9.8      | Gevonden voorwerpen.....  | 27        |
| 9.9      | Tweede telefoonnummer.....  | 27        |
| 9.10     | Sfeer, normen en waarden.....                                     | 27        |
| 9.11     | Afspraken op het schoolplein.....                                 | 27        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 9.12      | Afspraken in de school .....                             | 27        |
| 9.13      | Afspraken in de klas: .....                              | 28        |
| 9.14      | Afspraken voor het overblijven .....                     | 28        |
| 9.15      | Vervanging leerkrachten.....                             | 28        |
| 9.16      | Leerplicht en verlofregeling .....                       | 28        |
| 9.16.1    | Voor wie geldt de leerplicht?.....                       | 28        |
| 9.16.2    | In welke gevallen kunt u extra verlof aanvragen?.....    | 28        |
| 9.16.3    | Hoe kunt u extra verlof aanvragen?.....                  | 28        |
| 9.16.4    | Ongeoorloofd schoolverzuim .....                         | 28        |
| 9.16.5    | Vakantie onder schooltijd (bij hoge uitzondering) .....  | 29        |
| 9.16.6    | Bijzondere talenten .....                                | 29        |
| 9.16.7    | Niet eens met het besluit .....                          | 29        |
| 9.17      | Schorsing en verwijdering .....                          | 29        |
| 9.18      | Ziekmelding .....  | 30        |
| <b>10</b> | <b>Evenementen .....</b>                                 | <b>31</b> |
| 10.1      | Jaarlijks terugkerende vieringen/ activiteiten .....     | 31        |
| 10.2      | Excursies/activiteiten met de klas buiten de school..... | 31        |
| 10.3      | Carnaval .....   | 31        |
| 10.4      | Sportdag.....  | 31        |
| 10.5      | Sinterklaas.....   | 31        |
| 10.6      | Eindejaar uitvoering.....                                | 31        |
| 10.7      | Zomerfeest .....   | 31        |
| 10.8      | Schaatssport .....                                       | 31        |
| 10.9      | Avondvierdaagse.....                                     | 32        |
| 10.10     | Schoolreis.....  | 32        |
| 10.11     | Kamp groep 7-8.....                                      | 32        |
| 10.12     | Afscheid groep 8 .....                                   | 32        |
| 10.13     | Goede doelen.....  | 32        |
| <b>11</b> | <b>Overige Schoolzaken .....</b>                         | <b>33</b> |
| 11.1      | Huiswerk.....  | 33        |
| 11.2      | Schoolfotograaf .....                                    | 33        |
| 11.3      | Jeugttijdschriften/boeken en oefensoftware. ....         | 33        |
| 11.4      | Verjaardagen.....  | 33        |
| 11.5      | School-tv .....  | 33        |
| 11.6      | Types.....   | 33        |
| 11.7      | Kind en Natuur .....                                     | 33        |
| 11.8      | Kind en Sport.....                                       | 33        |
| 11.9      | Kind en Kunst .....                                      | 33        |
| 11.10     | Kind en gezondheid.....                                  | 34        |
| 11.11     | Hoofdluiscontrole.....                                   | 34        |
| 11.12     | Logopedie.....   | 34        |
| 11.13     | Jeugdgezondheidszorg GGD Regio Utrecht .....             | 34        |
| 11.14     | Stichting Belangenbehartiging R.K. School De Hoef.....   | 34        |
| <b>12</b> | <b>Namen en adressen .....</b>                           | <b>35</b> |

## **Inleiding**

Voor u ligt de schoolgids van R.K.B.S. St. Antonius. Deze gids is zowel bedoeld voor de ouders die nu kinderen op onze school hebben als voor ouders van toekomstige leerlingen. U kunt hierin informatie vinden over onze manier van werken, wat u van ons als school kunt verwachten en hoe allerlei zaken organisatorisch geregeld zijn.

Wij hopen dat u deze schoolgids met veel plezier leest.

Mocht u naar aanleiding van de gelezen informatie vragen, opmerkingen of suggesties hebben, dan stellen wij het zeer op prijs die van u te horen.

Team Antoniuschool

# 1 De School

## 1.1 Naam en adres

R.K.B.S. Sint Antonius  
Oostzijde 33  
1426 AE De Hoef  
Telefoon: 0297 593385  
E-mail: [directie@rkbsantoniushoef.nl](mailto:directie@rkbsantoniushoef.nl)  
Website: [www.school-in-de-hoef.nl](http://www.school-in-de-hoef.nl)

## 1.2 Situering

RKBS Antonius is gelegen aan de Oostzijde in De Hoef. Het gebouw is prachtig landelijk gelegen aan de rivier De Kromme Mijdrecht. De Oostzijde is de enige toegangsweg tot de school.

Door de ligging van de school komen onze leerlingen niet alleen uit De Hoef, maar ook uit Amstelhoek, Mijdrecht, Zevenhoven en andere omliggende dorpen. Onze school maakt deel uit van de Stichting Katholiek Basisonderwijs Sint Antonius. Onder dit bestuur vallen ook de volgende basisscholen:

- R.K.B.S. Sterrenschool Driehuis in Mijdrecht
- R.K.B.S. Hofland in Mijdrecht
- R.K.B.S. Daltonschool De Windroos in Mijdrecht
- R.K.B.S. Sint Jozef in Vinkeveen

## 1.3 Gebouw

Het huidige schoolgebouw is gebouwd in 1956. De school beschikt over 4 klaslokalen, een in pandige speelzaal voor groep 1 en 2, een gemeenschappelijke ruimte, een teamkamer, IB-ruimte, RT-ruimte en een extra lokaal boven.

In de aanbouw is een directie ruimte en een TSO/BSO lokaal gerealiseerd.

In alle lokalen zijn verrijdbare digitale schoolborden aanwezig.

Rondom de school zijn veilige, afgesloten speelplaatsen.

De school is beperkt toegankelijk voor rolstoelgebruikers.

## 1.4 Schoolgrootte

De laatste 10 jaar is het leerlingenaantal redelijk stabiel gebleven en telt de school rond de 70 leerlingen. De leerlingen zijn verdeeld over vier combinatiegroepen: groep 1/2, groep 3/4, groep 5/6 en groep 7/8.

De schooljaren 2018-2019 en 2019-2020 zijn overgangsjaren richting unit onderwijs. 's Ochtends hanteren we nog steeds de bovenstaande groeperingen, 's middags werken we in drie units. Groep 1,2,3 samen, groep 4-5-6 samen (soms ook 6-7-8) en groep 7-8.

Vanaf schooljaar 2020-2021 werken we met drie units.

## 1.5 Team

Het team van de school bestaat uit:

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| Groep 1/2                   | Chantal Vergeer (ma-di-woe)<br><a href="mailto:cvergeer@rkbsantoniushoef.nl">cvergeer@rkbsantoniushoef.nl</a>           | Lisette Hallewas (do + vr-ochtend)<br><a href="mailto:lhallewas@rkbsantoniushoef.nl">lhallewas@rkbsantoniushoef.nl</a> |
| Groep 3/4                   | Monique Boere (ma-di)<br><a href="mailto:mboere@rkbsantoniushoef.nl">mboere@rkbsantoniushoef.nl</a>                     | Madelein Roskam (wo + do-ochtend)<br><a href="mailto:mroskam@rkbsantoniushoef.nl">mroskam@rkbsantoniushoef.nl</a>      |
| Groep 5/6                   | Kimberly Vlemmings (ma-wo t/m vr)<br><a href="mailto:kvlemmings@rkbsantoniushoef.nl">kvlemmings@rkbsantoniushoef.nl</a> | Monica Boone (vr)<br><a href="mailto:mboone@rkbsantoniushoef.nl">mboone@rkbsantoniushoef.nl</a>                        |
| Groep 7/8                   | Corna Spraakman (di-vr)<br><a href="mailto:cspraakman@rkbsantoniushoef.nl">cspraakman@rkbsantoniushoef.nl</a>           | Monica Boone (ma)<br><a href="mailto:mboone@rkbsantoniushoef.nl">mboone@rkbsantoniushoef.nl</a>                        |
| Interne Begeleiding (ma-di) |   | Madelein Roskam (ma-di)<br><a href="mailto:mroskam@rkbsantoniushoef.nl">mroskam@rkbsantoniushoef.nl</a>                |
| Remedial Teaching (RT)      |   | Els Timmer (wo)<br><a href="mailto:etimmer@rkbsantoniushoef.nl">etimmer@rkbsantoniushoef.nl</a>                        |
| Administratie               |   | Willemijn Mulder (ma)<br><a href="mailto:administratie@rkbsantoniushoef.nl">administratie@rkbsantoniushoef.nl</a>      |

## Onderwijs gerelateerde taken van het team

Naast lesgevende taken heeft ieder teamlid onderwijs gerelateerde taken.

|  |   |
|--|---|
| Interne Begeleiding (IB)                 | De Intern Begeleider (IB'er), Madelein Roskam voert regelmatig overleg met de directeur over de uitvoering van passend onderwijs in de groepen/ voor individuele leerlingen.<br>De IB'er heeft een coachende rol t.b.v. van de groepsleerkracht bij het opstellen en uitvoeren van het handelingsgericht onderwijs.<br>Zij is tevens verantwoordelijk voor het organiseren van passend onderwijs voor alle leerlingen en stuurt het personeel aan dat belast is met RT (Remedial Teaching) taken. |
| Remedial Teaching (RT)                   | De remedial teacher, Els Timmer komt 1 dagdeel per week extra onderwijs geven aan leerlingen die dit nodig hebben.  |
| Coördinator STAAL, de nieuwe taalmethode | Vacant<br>Deze coördinator coördineert de implementatie van de nieuwe taalmethode, STAAL en zorgt ervoor dat er afspraken in het team worden gemaakt en vastgelegd zodat een doorgaande lijn in het taalonderwijs geborgd wordt.  |
| Coördinator Schooltuin                   | Monique Boere   |
| Coördinator ICT                          | vacant  |
|  |   |
|  |   |

### 1.6 De schoolleiding

De Sint Antoniuschool is een van vijf scholen binnen het bestuur van de Stichting Sint-Antonius. Momenteel heeft de school een interim schoolleider.

De directeur is niet iedere dag op school aanwezig. U kunt het beste een afspraak maken via [directie@rkbsantoniushoef.nl](mailto:directie@rkbsantoniushoef.nl) of een bericht sturen via Social Schools.

## 2 Waar de school voor staat

### 2.1 Visie van de Antoniuschool

Onze school staat voor:

- Een school die de filosofie van Reggio Emilia als inspiratiebron gebruikt voor haar identiteit.
- Een school waar kinderen en leerkrachten zich, in een veilige leeromgeving, nieuwsgierig en betrokken kunnen ontwikkelen en ontplooiën.
- Een school die ruimte biedt aan kinderen om hun talenten, zoveel waar mogelijk is, in te zetten voor een goede en brede ontwikkeling.
- Kinderen die leren zich verantwoordelijk te voelen voor zichzelf, elkaar en de omgeving.
- Kinderen die leren zich te uiten door communiceren, zowel in woord als in beeld, en het geven van een opbouwende mening/ zienswijze in het kader van goed burgerschap.
- De leerkrachten voelen zich gezamenlijk verantwoordelijk voor alle kinderen van de school.

### 2.2 Ambitie

- Als Antoniuschool willen wij bekend staan als de school waar er werkelijk aandacht is voor kinderen en hun ouders.
- We willen in samenwerking met de ouders en de omgeving om het kind staan om van daaruit de wereld te ontdekken.
- De school wil een rijke leeromgeving creëren/ bieden met een deskundig team, waar kinderen vanuit verwondering en inspiratie tot leren komen, zowel op het cognitieve, sociale als creatieve vlak.
- Ons motto is: De Antonius is een dijk van een school.

### 2.3 Identiteit

De Antoniuschool is een katholieke school. Op onze school besteden we aandacht aan “geloven” in de brede zin van het woord. In alle groepen wordt op een vast moment per dag gewerkt met de methode Trefwoord. We proberen op deze manier de belevingswereld van de kinderen en de wereld van de Bijbel met elkaar te verbinden. Vier keer per jaar vindt er een viering in de kerk plaats waarbij ook ouders van harte welkom zijn. In groep 4 krijgen de kinderen de mogelijkheid zich voor te bereiden op de Eerste Heilige Communie. Dit gebeurt in samenwerking met de parochie. Daar vinden ook de bijeenkomsten en activiteiten plaats.

### 2.4 Sociaal welbevinden

Wij vinden het erg belangrijk dat de kinderen met plezier naar school gaan.

Elk schooljaar wordt gestart met kennismakingsactiviteiten ('Grip op de groep'), waarbij het belangrijk is dat de groep met elkaar afspraken maakt en regels opstelt over hoe we met elkaar omgaan in de klas. Dit wordt regelmatig besproken/ aangehaald, leerlingen worden medeverantwoordelijk gemaakt voor een fijn groepsklimaat.

Er worden lessen geven uit de methode Trefwoord; Bijbelverhalen en actuele situaties worden naast elkaar gelegd en er wordt gediscussieerd over juiste beslissingen of oplossingen.

Twee keer per jaar nemen we Viseon af. Dit is een Cito product dat het welbevinden van de kinderen in beeld brengt op individueel en groepsniveau (zowel op het gebied van leren als sociaal emotioneel). De IB'er maakt een analyse, bespreekt dit met de leerkracht en waar nodig wordt actie ondernomen naar leerlingen/ ouders.

### 2.5 Pestgedrag.

Wij zijn alert op pestgedrag. We hanteren een pestprotocol, dat in schooljaar '19-'20 geactualiseerd zal worden. Als er toch 'pestgedrag' wordt gesignaleerd, reageren we daar zo snel mogelijk op. We bespreken het probleem met de betrokkenen (kinderen, (de groep), ouders van zowel het kind dat pest als het kind dat gepest wordt) en zoeken samen naar een oplossing.

Als u als ouder pestgedrag signaleert, dan horen wij dat graag z.s.m., zodat we direct actie kunnen ondernemen.



### 3 De organisatie van de school

#### 3.1 Groepsindeling

We werken op onze school, vanuit een lange traditie, met 4 gecombineerde groepen. Een groot voordeel hiervan is, dat kinderen van verschillende leeftijden van elkaar kunnen leren en problemen samen kunnen oplossen.

Zelfstandig kunnen werken is hierbij van wezenlijk belang, de leerkracht is niet altijd beschikbaar voor een groep. Na een instructie kunnen leerlingen de aangeleerde leerstof zelfstandig verwerken. Binnen zelfstandig werken wordt een belangrijke plaats ingeruimd voor samenwerken, overleggen, zelf oplossingen bedenken, keuzes kunnen maken en verantwoordelijkheid nemen.

In het schooljaar 2019-2020 wordt het onderwijs verder ontwikkeld richting het werken met 3 units. 's Morgens werken we met vier groepen en 's middags met drie units. Units zijn grotere groepen leerlingen van verschillende leeftijden die worden aangestuurd door een vaste leerkracht, maar daarnaast ook soms werken onder supervisie van een andere leerkracht of een leerkrachtondersteuner.

#### 3.2 Groep 1/2

Groep 1/2 richt zich met name op het spelenderwijs leren in diverse hoeken. Verder vinden er elke dag kringmomenten plaats met activiteiten op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling, taal, rekenen, motoriek, wereldoriëntatie en muziek en drama.

De taal- en rekenontwikkeling wordt verder gestimuleerd aan de hand van allerlei doelgerichte activiteiten, die aangestuurd en gemonitord worden met de methode Onderbouwd. Er is aandacht voor zelfstandig werken. Onze school beschikt over een speelzaal, waar de kinderen minimaal twee keer per week bewegingslessen krijgen.

#### 3.3 Methodes, materialen en activiteiten

De methodes die in de verschillende groepen worden gebruikt zijn:

|                | Taal  | Spelling                  | Woordenschat                                    | Technisch lezen  | Begrijpend lezen  | Leesbeleving                          |
|----------------|---|---------------------------|---|--|---|---------------------------------------|
| <b>Gr. 1-2</b> | Onderbouwd<br>Ontw.materiaal                    | Wat zeg je<br>Spreekbeeld | Onderbouwd/<br>Prentenboeken<br>Ontw. materiaal | Ontwikkelings-<br>Materiaal<br>Wat zeg je<br>Spreekbeeld |   | Prenten en<br>kinderboeken            |
| <b>Gr. 3</b>   | Veilig Leren<br>Lezen(VLL)<br>KIM versie        | VLL KIM<br>Veilig gespeld | VLL KIM   | VLL KIM  | VLL KIM   | Biebboeken                            |
| <b>Gr. 4-8</b> | STAAL<br>Engelse taal<br>Gr 7-8<br>Real English | STAAL                     | STAAL   | Estafette  | Grip<br>In 7/8:<br>Blits voor<br>studie<br>vaardigheden | Biebboeken<br>Lessen uit<br>Estafette |

|         | Rekenen   | Geschiedenis                                | Aardrijkskunde                | Natuur/ techniek             | Sociaal-emotionele ontwikkeling |
|---------|---|---|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Gr. 1-2 | Onderbouwd<br>Met Sprongen Vooruit              | Projectmatig                                | Projectmatig                  | Projectmatig                 | Trefwoord                       |
| Gr. 3-4 | Wereld in getallen                              | De Zaken                                    | De Zaken                      | De Zaken                     | Trefwoord                       |
| Gr. 4-8 | Wereld in getallen                              | Brandaan                                    | Meander                       | Naut                         | Trefwoord                       |
|         | Verkeer   | Muziek/ Drama/ Dans                         | Tekenen                       | Handvaardigheid              | Identiteit                      |
| Gr. 1-8 | VVN<br>Voorbereiding verkeersexamen (groep 7/8) | 123 Zing<br>Moet je doen<br>Drama Aangenaam | Moet je doen/<br>Tekenvaardig | Moet je doen/<br>Handvaardig | Trefwoord                       |

Naast de lesmethodes hebben we een verscheidenheid aan andere materialen en activiteiten om een volledig onderwijsaanbod te kunnen bieden.

Ook willen we aan zowel de zwakkere als sterkere leerlingen voldoende ondersteuning of uitdaging te bieden binnen de klas en aan de verschillende interesses en talenten van de kinderen tegemoet te komen. We doen dit door onderstaande activiteiten:

- **Remedial Teaching (RT)**

Binnen de school is een remedial teacher aanwezig gedurende 1 dagdeel per week.

Deze begeleidt leerlingen die extra of andere oefening nodig hebben om zich de lesstof eigen te maken.

Het aanbod wordt vastgelegd in een individueel handelingsplan en, evenals de evaluatie, besproken met ouders.

- **Gynzy**

Voor de verwerking van reken- en spellinglessen wordt vanaf groep 3 gebruik gemaakt van het programma Gynzy. Alle leerlingen hebben een eigen Chromebook. Dit programma biedt mogelijkheden om op eigen niveau (verder) te kunnen werken.

- **Tutor lezen**

Een vorm van begeleid lezen is het tutor lezen. Ouders, grootouders en/ of leerlingen uit hogere groepen (tutores) begeleiden medeleerlingen uit lagere groepen (tutees), die extra leesoefening nodig hebben, met het lezen.

- **Creativiteit**

Gedurende het jaar organiseren we "crea/ techniek-ochtenden". Een aantal woensdagochtenden per jaar worden verschillende creatieve en technische activiteiten aangeboden waar leerlingen in kleine groepjes (groepsdoorbrekend) aan deelnemen. Hierbij kunt u denken aan handvaardigheid en tekenen, maar ook koken en techniek komen aan bod. Naast de leerkrachten werken ook ouders of gastdocenten hier aan mee.

- **Drama en Muziek**

Drama doen we in korte activiteiten bij allerlei vakgebieden.

We beschikken over een digitale muziekmethode 123 Zing. Hiermee kunnen we de kinderen eigentijdse en aansprekende liedjes aanleren. Ook beschikken we over moderne muziekinstrumenten die ingezet kunnen worden bij 123 Zing.

Er bestaat een mogelijkheid om thuis in te loggen. Vanuit het project Cultuur met Kwaliteit verdiepen we ons in de leerlijnen die de methode biedt om zo een goede opbouwende doorgaande lijn te waarborgen. Eén van onze leerkrachten is opgeleid als kartrekker van 123 Zing.

- **Pittige Plustorens**

Voor leerlingen die bij zowel rekenen als begrijpend lezen ruim boven het groepsgemiddelde scoren en voldoende hebben aan een beperkte/compact instructie op deze vakgebieden is er de mogelijkheid om een project te doen vanuit de Pittige Plustorens. Gedurende een aantal weken wordt gewerkt aan een zelf gekozen project. Op vrijdag worden deze leerlingen begeleid door een aantal ouders, de vorderingen worden besproken met de leerkracht.

### 3.4 Nascholing

Om een goed geschoold team te kunnen blijven bieden, volgen de leerkrachten nascholing. Daarbij wordt gelet op de behoefte van de school en de individuele leerkracht. Ook zijn er studiedagen om met het voltallige team onderwijskundige en opvoedkundige zaken te bespreken.

### 3.5 ICT

We zetten ICT op verschillende manieren in om ons onderwijsvorm te geven.

- **Smartboards**

De Antoniusschool beschikt sinds het schooljaar 2019-2020 over vier smartboards, die verdeeld zijn over de verschillende groepen. Bij alle vier de borden is er sprake van een touchscreen en daarnaast zijn ze alle vier aangesloten op het internet. De leerkrachten werken voornamelijk vanuit het COOL-leerplatform van Cloudwise en vanuit de digibord software van Gynzy. Van daaruit is alle software behorende bij de leermethoden beschikbaar. Het smartboard in de kleutergroep staat op een verrijdbare lift. Hierdoor kan het bord in hoogte versteld worden, zodat het zowel door de leerkracht als door kinderen zelf gemakkelijk te bedienen is, en kan het vrij verplaatst worden door de klas. Het bord kan daarnaast ook gekanteld worden, en heeft een multi touch functie waardoor meerdere kinderen tegelijkertijd oefeningen en games kunnen spelen op een plat vlak. Dit bord werkt met de Prowise Presenter 10 software. De overige drie borden zijn alleen vrij te verplaatsen door de klas en in hoogte verstelbaar. In de midden- en bovenbouwgroepen zijn tevens enkele whiteboards aanwezig, die bijvoorbeeld als doelenbord een aanvullende functie op het smartboard hebben.

- **Computergebruik leerlingen**

De leerlingen van groep 2 tot en met 8 beschikken binnen de Antoniusschool over een eigen chromebook. Op deze chromebooks worden binnen de digitale wereld van Gynzy de dagelijkse reken- en spellingslessen verwerkt. Daarnaast kunnen de kinderen binnen Gynzy werken in "De Werelden". Dit zijn ruim opgezette digitale werelden op het gebied van rekenen, spelling, woordenschat en wereldoriëntatie, waarbinnen leerlingen op hun eigen niveau en in hun eigen tempo aan hun vaardigheden en kennis kunnen werken. Dit biedt veel mogelijkheden op het gebied van extra herhaling, automatisering en verdere verdieping. Behalve dat de kinderen aan de eerdergenoemde leerstofdomoeneinen kunnen werken, wordt het chromebook ook binnen de groep actief ingezet als middel tot informatieverwerving- en verwerking. Zo leren de kinderen actief informatie en afbeeldingen te zoeken op het internet en hoe zij documenten en presentaties vorm kunnen geven. In de lagere groepen is er vanzelfsprekend ook aandacht voor de basisvaardigheden op het gebied van computergebruik, zoals het gebruik van de muis en het toetsenbord. De kinderen van groep 2 werken tevens met de Onderbouwd software en app en groep 3 werkt met de VLL-Kim software.

- **Mediawijsheid**

Behalve dat we de kinderen daadwerkelijke computervaardigheden willen aanleren en leerlingen oefenstof willen laten verwerken, willen we onze kinderen ook meegeven hoe ze op een veilige, zelfstandige en plezierige manier met het internet en al haar mogelijkheden om kunnen gaan. Daarom wijzen we onze kinderen niet alleen op de voordelen en mogelijkheden van de computer en het internet, maar maken we hen juist ook bewust van de valkuilen die ze tegen kunnen komen en bespreken we hoe daarmee om te gaan. De gebeurt op interactieve wijze, waarbij kinderen ervaringen en tips met elkaar kunnen delen. Voor de toekomst is de school nog op zoek naar een lessenaanbod, waarmee we ook structurele aandacht voor mediawijsheid in ons schooljaar kunnen waarborgen.

- **Remediëring**

Wanneer kinderen tegen een onderwijsachterstand dreigen aan te lopen of wanneer er reeds sprake is van een bepaalde achterstand op een specifiek gebied, kunnen de chromebooks met bijbehorende software actief worden ingezet om deze achterstand te verkleinen dan wel weg te nemen. De leerkracht zal in die gevallen actief overleggen met de intern begeleider en remedial teacher van de school over de oefensoftware, die hierbij kan worden ingezet. Bij sommige software bestaat ook de mogelijkheid om thuis aan deze vaardigheden te oefenen.

- **Ondersteuning bij dyslexie**

Naast de chromebooks zijn er op de school ook een viertal laptops aanwezig, waarop het programma Kurzweil geïnstalleerd is. Dit programma kan leesondersteuning bieden aan kinderen, bij wie er dyslexie vastgesteld is. Met behulp van oortjes of een koptelefoon kunnen methode gebonden toetsen van bijvoorbeeld taal of begrijpend lezen aan de kinderen worden voorgelezen. Ook de verschillende Cito-toetsen, die elk halfjaar worden afgenomen, zijn in het programma opgenomen. Zo worden de kinderen minder belast met het leesproces en kan hun aandacht gericht uitgaan naar de daadwerkelijke vaardigheid die op dat moment getoetst wordt. Vanzelfsprekend kan ook de Centrale Eindtoets van groep 8 afgenomen worden middels een van deze laptops.

### **3.6 Stagiaires**

Incidenteel bieden wij ruimte aan studenten om bij ons de praktijk van het vak te leren. De eindverantwoordelijkheid ligt uiteraard bij de groepsleerkracht. De activiteiten van de stagiaires proberen we zoveel mogelijk te laten aansluiten bij de dagelijkse gang van zaken in de betreffende groep.

## 4 Uw kind aanmelden op onze school

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

Informatie over de ondersteuning die de school biedt, kunt u vinden in het ondersteuningsprofiel van de school. We onderscheiden twee verschillende en zorgvuldige aanmeldingsprocedures, zodat we het kind zo goed mogelijk kunnen begeleiden in hun ontwikkeling.

### 4.1 Aanmelding van een leerling die nog 4 jaar moet worden

#### Open ochtenden

De school organiseert een aantal keren per jaar een ochtend waarop ouders de school in bedrijf kunnen bezoeken. Er wordt informatie door de directeur en/ of de intern begeleider gegeven tijdens deze ochtenden.

#### Aanmeldingsformulier

Indien u uw kind daarna wilt aanmelden, kunt u een aanmeldingsformulier aanvragen via [administratie@rkbsantoniushoef.nl](mailto:administratie@rkbsantoniushoef.nl)

De aanmelding wordt in behandeling genomen als het kind drie jaar is. De school hanteert geen wachtlijst. Indien de Antoniuschool de school is van uw eerste voorkeur, dan heeft de school op het moment van aanmelding de zogenaamde "zorgplicht".

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

#### Toelating

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

Indien er sprake is van eventuele noodzakelijke aanpassingen aan het onderwijs kan de school meer tijd nodig hebben om te onderzoeken of het kind toelaatbaar is en deze periode verlengen met 6 weken. Het zijn uitzonderlijke situaties en dit zal altijd in overleg met de ouders plaatsvinden.

In geval van aanmelding bij één van de bij Passenderwijs aangesloten scholen, waarbij de school niet aan de onderwijsbehoeften van het kind kan voldoen, zal de procedure worden gehanteerd welke binnen het samenwerkingsverband is vastgesteld. Deze procedure is als bijlage opgenomen in het ondersteuningsplan van Passenderwijs. Kinderen die de school gaan bezoeken moeten zindelijk zijn en geen luiers meer dragen.

#### Intakegesprek

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

#### Inschrijving

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

### 4.2 Aanmelding van een leerling die al onderwijs volgt op een andere school

#### Contact opnemen

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

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

### **Aanmeldingsformulier**

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

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

### **Intakegesprek**

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

### **Toelating**

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

### **Inschrijving**

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

## 5 Het onderwijs

### 5.1 Kwaliteitszorg

In ons schoolplan (wat steeds voor 4 jaar wordt vastgesteld) staat welke doelen wij als school in die periode nastreven. Het schoolplan wordt uitgewerkt in jaarplannen, waarin de doelen concreet worden uitgewerkt, volgens een 'plan-do-act-check opzet.

Om de drie jaar wordt er op alle scholen van de stichting een tevredenheidsonderzoek afgenomen bij het team, de leerlingen en de ouders/verzorgers. Hierdoor is het mogelijk een duidelijke analyse te maken en een plan van aanpak te schrijven voor de toekomst van de stichting en de individuele scholen.

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

#### **Didactisch handelen:**

- Instructie wordt gegeven middels het IGDI = Interactie Gedifferentieerd Direct Instructiemodel
- Coöperatieve werkvormen en werkvormen vanuit 'Teach like a champion'

#### **Zicht op ontwikkeling:**

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

#### **Het volgen van de ontwikkeling op school- en groepsniveau:**

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

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

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

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

#### **Het volgen van de ontwikkeling op leerling niveau:**

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

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

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

**In groep 3 t/m 8** maken we gebruik van het Cito-volgsysteem. We toetsen de onderdelen:

rekenen/wiskunde, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en sociaal-emotionele vaardigheden. Vanaf schooljaar '19-'20 zal ook de toets woordenschat afgenomen worden. De toetsen worden in januari en juni afgenomen. Als de uitkomsten daartoe aanleiding geven worden deze met ouders besproken. In groep 7 wordt i.p.v. de juni-toetsen de Entreetoets afgenomen en in groep 8 de Centrale Eindtoets.

Ouders worden twee keer per jaar geïnformeerd over de stand van zaken middels een rapport.

## Kwaliteitscultuur

Het systeem waarlangs leerkrachten hun professionaliteit verbeteren bestaat uit

- Klassenbezoeken door aan de hand van kijkwijzers en feedback.
- Individuele of team nascholing activiteiten.
- De systematiek van functioneren en beoordelen.
- Al deze gegevens worden bewaard in de bekwaamheidsdossiers.

## Verantwoording en dialoog:

- In gesprekken met het bestuur wordt structureel inhoudelijk over de kwaliteit van het onderwijs gesproken.
- De directie informeert en raadpleegt de MR, die advies of instemmingsrecht hebben.
- De schoolgids informeert ouders in voldoende mate.

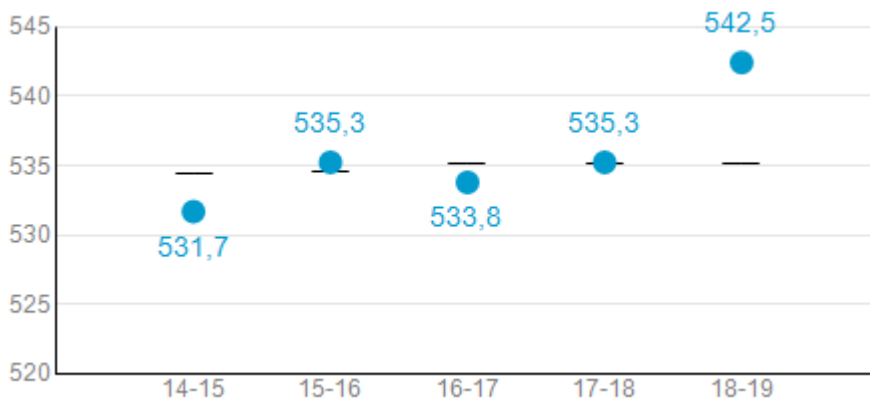
## Onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie beoordeelt ook of de school voldoende kwaliteit levert. In mei 2019 heeft de inspectie ons een ruime voldoende gegeven voor onze onderwijskwaliteit. We zijn hier enorm trots op en blijven werken aan het nog beter maken van ons onderwijs door onze kwaliteitsafspraken goed te borgen.

## 5.2 Resultaten van het onderwijs

### 5.2.1 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs:

De gemiddelde scores op de Cito-eindtoets van de afgelopen 5 jaren zijn weergegeven in onderstaande tabel. De inspectie vergelijkt de score van de school met de score van andere scholen die ongeveer hetzelfde aantal leerlingen hebben. Wanneer de gemiddelde schoolscore van de school op of boven de ondergrens ligt zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende. De score voor schooljaar 2018-2019 ligt ruim boven het gemiddelde.



Uitstroomgegevens naar het voortgezet onderwijs in het schooljaar 2018-2019.

|             |   |
|-------------|---|
| Vmbo-b      | 1 |
| Vmbo gl     | 0 |
| Vmbo-t      | 0 |
| Vmbo-t/Havo | 1 |
| Havo        | 3 |
| Vwo         | 6 |

Totaal 91% Vmbo-t of hoger en 9 % basis/vmbo gl.

Het belangrijkste uitgangspunt voor ons is, dat het kind terecht komt op de plek waar het met zijn/haar capaciteiten thuishoort en zich thuis voelt. Daarbij stellen wij ons als doel het maximale uit ieder kind te halen!



## 5.3 Overgang naar voortgezet onderwijs

### 5.3.1 Schooladvies

Met de invoering van de verplichte eindtoets PO is het schooladvies leidend geworden bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Elke leerling in groep 8 van de basisschool krijgt van zijn school voor 1 maart een schooladvies. Alle leerlingen van groep 8 ontvangen voor 1 maart in dat schooljaar een definitief schooladvies van de school.

De procedure verloopt als volgt:

- In groep 7 maken de leerlingen de Entreetoets (in dezelfde periode als ook de Eindtoets voor groep 8 wordt afgenomen).
- Op basis van ons eigen leerlingvolgsysteem en de resultaten op de Entreetoets wordt door de leerkracht van groep 8 in samenspraak met de IB'er een voorlopig advies opgesteld met onderbouwing
- Voor de zomervakantie wordt dit besproken in een gesprek met leerling en ouders. Hier wordt ook een plan van aanpak aan gekoppeld voor het laatste schooljaar: welke onderdelen van een vak hebben nog extra aandacht nodig en hoe gaan we dat aanpakken. Alles wordt vastgelegd in het formulier 'VO-advies' en moet door ouders ondertekend worden.
- In groep 8 worden in januari de reguliere Cito-toetsen afgenomen. Op basis van alle beschikbare gegevens wordt voor 1 maart een definitief schooladvies opgesteld. Dit wordt opnieuw besproken met leerling en ouders.
- Het definitieve advies wordt gecommuniceerd met het voortgezet onderwijs, ouders ontvangen een formulier met het schooladvies dat nodig is voor inschrijving. In de maand maart (vastgestelde data per school) schrijven ouders hun kind in op een school voor voortgezet onderwijs naar keuze, passend bij het schooladvies.
- In april wordt de Eindtoets afgenomen. Mochten de resultaten hoger uitpakken dan het definitieve schooladvies, dan moet de school het advies heroverwegen. School, ouders en leerling gaan in gesprek. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat het gegeven schooladvies gehandhaafd blijft. De school is leidend in deze (een advies wordt nooit naar beneden bijgesteld!).

### 5.3.2 De Centrale Eindtoets basisonderwijs.

Vanaf 2016-2017 wordt in groep 8 een verplichte Centrale Eindtoets afgenomen in april.

De belangrijkste informatie op een rij:

- De centrale eindtoets wordt jaarlijks tussen 15 april en 15 mei afgenomen; voor 2020 zijn de afnamedata: woensdag 15 april - vrijdag 17 april. Mocht een leerling ziek zijn op een van deze dagen, dan zijn er inhaalmomenten vastgesteld. De toets wordt dan digitaal afgenomen.
- Scholen kunnen kiezen voor een centrale eindtoets op papier of voor een digitale versie. De centrale eindtoets bestaat uit drie onderdelen: Nederlandse taal en rekenen. Deze twee onderdelen zijn verplicht. De afname van de toets Wereldoriëntatie is een keuze van de school. Onze school neemt deze toets wel af, tenzij er voor individuele leerlingen redenen zijn om dit niet te doen. De centrale eindtoets neemt drie dagdelen in beslag. Het onderdeel Wereldoriëntatie wordt op de laatste van de drie toetsdagen afgenomen.

Vier weken na afname van de centrale eindtoets ontvangt de school voor iedere leerling een leerling rapport. In het leerling rapport worden de resultaten per onderdeel weergegeven. Het rapport bevat ook de totaalscore van de leerling en een toelichting daarop. Daarnaast krijgt de school via de Cito-portal ook de beschikking over diverse rapportages op schoolniveau. De schoolrapportages bevatten een overzicht van de resultaten van alle leerlingen van de school die dat jaar de centrale eindtoets hebben gemaakt. Ook krijgen we met deze rapportages zicht op hoe onze school zich verhoudt tot het landelijk gemiddelde.

- Voor onderstaande groepen leerlingen is het maken van een eindtoets PO wettelijk niet verplicht. Deze leerlingen *mogen* wel deelnemen aan de centrale eindtoets.
  - Leerlingen die zeer moeilijk lerend zijn.
  - Leerlingen die meervoudig gehandicapt zijn.
  - Leerlingen die korter dan vier jaar in Nederland wonen en de Nederlandse taal nog niet voldoende beheersen.

Leerlingen met speciale ondersteuningsbehoeften zijn volgens de wet *niet* uitgezonderd van deelname aan de eindtoets PO. Met bepaalde aanpassingen zijn ook deze leerlingen in staat de eindtoets PO te maken. De school heeft de plicht om vooraf te onderzoeken wat welke leerlingen nodig hebben aan speciale ondersteuning.

## **5.4 Dyslexie en Dyscalculie**

### **5.4.1 Dyslexie**

Op onze school wordt gebruik gemaakt van een protocol dyslexie, waarmee we vroegtijdig dyslexie proberen op te sporen. In groep 2 wordt gebruik gemaakt van een checklist protocol dyslexie, waarbij voorwaarden om te leren lezen gecheckt worden. In groep 3 en 4 worden toetsen, die behoren bij het protocol dyslexie, uitgevoerd en geanalyseerd. Mochten er in groep 2 of 3 signalen zijn dat er mogelijk sprake is van dyslexie, dan worden extra (lees)programma's ingezet ('Bouw' of 'Connect lezen'). Halverwege groep 4 kan bij ver achterblijvende resultaten bij lezen en/of spelling, waarbij ondanks extra inzet geen of zeer minimale leerontwikkeling zichtbaar wordt, een dyslexieonderzoek opgestart worden.

### **5.4.2 Dyscalculie**

We werken met een protocol dyscalculie, waarmee vanaf groep 5 ingezet wordt op extra ondersteuning op het gebied van rekenen als resultaten achterblijven. Als extra onderwijstijd of een ander/aangepast aanbod geen resultaten opleveren kan een onderzoek naar dyscalculie opgestart worden.

## **5.5 Speciale zorg voor specifieke problemen**

Niet alle kinderen doorlopen de basisschool met evenveel gemak. In ons leerlingvolgsysteem en de door ons gekozen methodes zijn regelmatig toetsen opgenomen. Als blijkt dat leerlingen de lesstof niet voldoende beheersen wordt dit in eerste instantie door de groepsleerkracht opgelost. Mocht dit geen resultaat opleveren dan vindt er overleg plaats met de intern begeleider. Samen wordt gekeken welke hulp geboden moet worden.

Het is b.v. mogelijk om een periode RT te krijgen voor een vak. Er kan ook externe hulp worden ingeschakeld.

De wijze waarop de zorg binnen onze school is geregeld, is vastgelegd in het Schoolondersteuningsprofiel 2019-2023.

## **5.6 Passend Onderwijs**

Vanaf 1 augustus 2014 is de wetwijziging 'Passend Onderwijs' ingegaan. Binnen het onderwijs werken reguliere basisscholen en scholen voor speciaal (basis) onderwijs nauwer samen met als doel passende ondersteuning te bieden zodat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Passend Onderwijs is een andere manier van denken waarbij mogelijkheden voorop staan in plaats van beperkingen. Niet de vraag: 'wat heeft dit kind?', maar: 'wat heeft dit kind nodig?' staat centraal. Met Passend Onderwijs wordt ook de 'zorgplicht' voor schoolbesturen ingevoerd. Elke school heeft de plicht te onderzoeken of zij kinderen met intensieve onderwijsbehoeften een passend onderwijsaanbod kunnen bieden. Wanneer dit niet op de school van aanmelding te realiseren is, zoekt de school gezamenlijk met ouders naar een passende school. Onze school kan hierbij ondersteuning vragen bij de coördinator van ons samenwerkingsverband Passend Onderwijs Passenderwijs.

### **5.6.1 Samenwerkingsverband Passenderwijs**

Passenderwijs is het samenwerkingsverband van scholen voor primair onderwijs in de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Woerden (uitgezonderd de scholen op reformatische grondslag).

Passenderwijs stelt zich ten doel voor elk kind een zo thuis nabij mogelijk passend aanbod te bieden. Om dit te realiseren zijn afspraken gemaakt over het niveau van 'basisondersteuning' (dat wat een basisschool minimaal aan moet/kan bieden aan lesaanbod en ondersteuning) en 'extra ondersteuning' (dat wat de kennis en het aanbod van reguliere basisscholen te boven gaat en mogelijk inzet van deskundige externen vraagt). Alle scholen dienen de vastgestelde basisondersteuning te bieden, Passenderwijs ondersteunt de basisondersteuning op scholen door de inzet van meerpartijenoverleggen en consultaties op scholen, op het gebied van lezen (Lezenderwijs), leren (Lerenderwijs) en soc. emotioneel welzijn (Trainenderwijs). Een aanmelding hiervoor kan gedaan worden bij het Loket van Passenderwijs, middels een aanvraagformulier. Een kind met intensievere onderwijsbehoeften dan in de basis op de school wordt geboden, kan in aanmerking komen voor 'extra ondersteuning'. De 'extra ondersteuning' wordt binnen Passenderwijs vormgegeven middels arrangementen. Scholen kunnen zich melden bij het Loket van Passenderwijs indien 'extra ondersteuning' gewenst is. De manier van werken en het ondersteuningsaanbod van Passenderwijs is beschreven in het Ondersteuningsplan en beschikbaar op de website [www.passenderwijs.nl](http://www.passenderwijs.nl).

## 6 Schoolontwikkeling

De school heeft ieder jaar een aantal speerpunten waaraan wordt gewerkt. Voor het schooljaar 2019-2020 zijn dat:

### 6.1 Taal- en leesonderwijs

In de jaren 2011-2014 hebben we ons gericht op het vaststellen van een taalbeleidsplan in het kader van het verbeteren van de technische en begrijpend leesvaardigheid van de leerlingen en het optimaliseren van de spellingresultaten. De leerresultaten op het gebied van tekstlezen, spellen en begrijpend lezen laten een stijgende lijn zien. Lezen op woordniveau (DMT) blijft achter, waarbij het hoge percentage dyslectische kinderen (7,5%) aandacht vraagt. Op basis van opbrengsten en analyses wordt dit schooljaar bekeken of het taalbeleidsplan aanpassingen behoeft.

Vanaf schooljaar 2019-2020 gebruiken we een nieuwe taalmethode: "Staal". Deze methode omvat het taalonderwijs (woordenschat, taal verkennen, spreken en luisteren, schrijven en presenteren) en spellingonderwijs (spelling en grammatica).

In aanvulling op deze methode zal vanaf dit schooljaar ook de CITO lovs toets Woordenschat worden afgenomen.

### 6.2 Onderbouwd; leerlingvolgsysteem voor kleuters

In schooljaar '18-'19 is gestart met de implementatie van het volgsysteem Onderbouwd voor kleuters. De taal-/reken- en motorische ontwikkeling worden vanuit de leerlijnen voor kleuters gevolgd. Er is een aanbod van activiteiten gekoppeld aan deze leerdoelen. Observaties vormen het uitgangspunt voor het volgen van de leerlingen. Met dit volgsysteem is het niet meer nodig om ook nog de Cito-toetsen voor kleuters af te nemen. Dit schooljaar zal de implementatie een vervolg krijgen met scholing op het passend inzetten van de hoeken in het lokaal, aansluitend op het aanbod vanuit Onderbouwd.

### 6.3 Reggio Emilia

Vanaf schooljaar 2015-2016 investeren we in teamscholing in het kader van onze ambitie om te groeien naar een school geïnspireerd door de pedagogische denkwijze van Reggio Emilia.

Deze vorm van onderwijs gaat uit van de '100 talen' waarmee een kind leert/ zich ontwikkelt. Niet alleen leren uit een boek, maar ook leren door onderzoeken, ervaren, muziek, dans, toneel, schilderen....

Verder zijn belangrijke uitgangspunten dat kinderen vooral van elkaar leren (kinderen zijn elkaars eerste pedagoog, samenwerken is belangrijk), naast leren van de volwassenen om hen heen (de tweede pedagoog) en leren van de ruimte om hen heen (de derde pedagoog).

Vooralsnog krijgt dit onderwijs op onze school vorm middels:

- Projectonderwijs (3 schoolbrede projecten dit schooljaar), waarbij ook onderzoekend leren aan de orde komt
- Inzetten van coöperatieve werkvormen (samenwerken bevorderen)
- Muziekonderwijs (zie par. muziekonderwijs)

Het borgen en uitbreiden van het geleerde over deze onderdelen staat voor dit schooljaar gepland.

In schooljaar '19-'20 zal ook het beeldende aspect meegenomen worden bij het projectonderwijs.

### 6.4 Muziekonderwijs

Van 2015 tot 2019 hebben we gewerkt aan de verbetering van ons muziekonderwijs vanuit de Vroege starters Impuls Muziekonderwijs. Een externe muziekdocent heeft het team begeleid in het vormgeven van muziekonderwijs, o.a. met het implementeren van de methode 1-2-3 Zing. Er zijn instrumenten aangeschaft en muzieklessen staan meerdere keren per week op het rooster. In het schooljaar 2019-2020 krijgt de begeleiding nog een kort vervolg vanuit Kunst Centraal.

### 6.5 Unitonderwijs

In het schooljaar 2017-2018 stond de volgende vraag centraal: Is er met ons leerlingaantal (80) een andere organisatievorm denkbaar die recht doet aan de leerbehoefte van de kinderen en past bij de mogelijkheden van onze leerkrachten. Kunnen we dan onze visie en missie blijven uitdragen met een andere organisatie. In het schooljaar 2020-2021 gaan we over naar unit-onderwijs, waarbij het onderwijs georganiseerd gaat worden vanuit 3 groepen. De schooljaren '18-'19 en '19-'20 zijn overgangsjaren waarin we 's morgens met vier en 's middags met drie groepen werken. Met name de zaak- en creatieve vakken worden dan al groepsoverstijgend aangeboden. In de ochtenden is horizontaal geroosterd, dat wil zeggen dat de hoofdvakken in de groepen 3-8 op dezelfde tijd worden gegeven, zodat leerlingen op eigen niveau onderwijs/ instructie kunnen volgen, waar nodig in een andere dan de eigen groep.

## **6.6 Borgen didactisch handelen**

In de jaren 2017-18 en 2018-2019 is middels een plan van aanpak structureel gewerkt aan de verbeterpunten die uit recente inspectiebezoeken naar voren zijn gekomen. Vanuit teamscholing is het IGD-model (Interactief gedifferentieerd direct instructiemodel) als instructiemodel ingevoerd en zijn de diverse deelvaardigheden inge oefend. Leerkrachten hebben daarnaast ook aan persoonlijke leerdoelen gewerkt op dit vlak. Schooljaar 2019-2020 staat in het teken van het borgen van het geleerde middels klassenbezoeken door directie en IB'er aan de hand van een kijkwijzer en nabespreking in teambijeenkomsten.

## 7 Communicatie

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

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

Het is altijd mogelijk om een leerkracht te spreken. Wel is het wenselijk om hiervoor een afspraak te maken. Dan heeft de leerkracht tijd voor u. Voor schooltijd kunt u altijd een korte boodschap kwijt.

Als u de schoolleiding wilt spreken, kunt u hiervoor ook het beste even een afspraak maken. Omdat de directeur niet dagelijks aanwezig is kan dat het beste via [directie@rkbsantoniushoef.nl](mailto:directie@rkbsantoniushoef.nl) of via Social schools.

### 7.1 Social Schools

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

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

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

### 7.2 Telefonische bereikbaarheid

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

### 7.3 Oudergesprekken

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

### 7.4 Intakegesprekken met ouders van nieuwe leerlingen in groep 1

De ouders van een aangemelde leerling ontvangen drie maanden voor de start in groep 1 een uitnodiging van de leerkrachten van groep 1-2 voor een intakegesprek. Bij de uitnodiging zit een intakeformulier. Ouders vullen dit vooraf in en dit wordt tijdens het gesprek besproken. Verder worden allerlei praktische zaken over de gang van zaken in de kleutergroep als ook de wenmomenten besproken.

### 7.5 Instroomgesprekken met ouders van leerlingen in groep 1

Na ongeveer 3 maanden onderwijs in groep 1 worden ouders uitgenodigd om de eerste ervaringen te horen en bespreken met de leerkracht. Hier wordt een instroomverslag van gemaakt.

### 7.6 Startgesprekken

Aan het begin van het schooljaar zijn er startgesprekken. De bedoeling van dit startgesprek is dat ouders en kinderen vertellen wat ze het komende schooljaar belangrijk vinden om met de leerkrachten te bespreken. Het startgesprek is ook belangrijk als het kind al les heeft gehad van de betreffende leerkracht of de ouder(s) de leerkracht al kent. Ter voorbereiding op het gesprek ontvangen de ouders een gespreksformulier, waarop ze kunnen aangeven welke zaken er besproken moeten worden.

### 7.7 Voortgangsgesprekken

Drie keer per jaar worden er de zogenaamde tien-minuten gesprekken georganiseerd. In november vindt er een voortgangsgesprek plaats, er is dan nog geen rapport gegeven. In februari (u ontvangt een uitnodiging) en juli (op aanvraag van de ouders) is dit een gesprek naar aanleiding van het rapport. De rapporten worden gemaakt nadat de CITO-leerlingvolgsysteem toetsen zijn afgenomen in resp. januari en juni. Het rapport wordt voor de geplande gesprekken aan de kinderen meegegeven.

Voorafgaand aan het 10-minutengesprek schriften, werkstukjes en ander materiaal bekijken. We gaan ervan uit dat elke ouder de gesprekken in november en februari bijwoont en een andere afspraak maakt als het niet uitkomt.

### **7.8 Gesprek met de intern begeleider (IB)**

Soms zal de intern begeleider u benaderen voor een gesprek onder of na schooltijd over uw kind. Maar u kunt ook zelf met haar een afspraak maken als u daar prijs op stelt. Een dergelijk gesprek zal vooral gaan over vragen omtrent de leer- of sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind wanneer daar vanuit school of vanuit ouders zorgen over zijn.

### **7.9 (Voorlopig) schooladvies gesprekken in groep 7 en 8**

Op uitnodiging van de leerkracht van groep 7/8 en de intern begeleider n.a.v. de uitslagen van de Entree- of Eindtoets. Deze gesprekken duren een half uur, de leerling is ook bij deze gesprekken aanwezig. Zie hiervoor ook 6.3.1

### **7.10 Bespreken individuele handelingsplannen**

Voor kinderen die een handelingsplan hebben en extra ondersteuning ontvangen van de RT-leerkracht worden er extra gesprekken gepland door de leerkracht om vooraf de plannen en achteraf de voortgang van het handelingsplan te evalueren. Soms wordt dit gesprek gecombineerd met het voortgangsgesprek.

### **7.11 Groot overleg**

In een aantal gevallen is er een externe deskundige betrokken bij het onderwijs aan een leerling. We organiseren dan met ouders en andere betrokkenen een Groot Overleg. (Zie ook Passend Onderwijs)

### **7.12 Gescheiden ouders**

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

### **7.13 Jaarkalender**

De jaarkalender staat in Social Schools.

### **7.14 Website**

Er wordt gewerkt aan een nieuwe website, welke gelinkt is aan Social Schools.

### **7.15 Bezoek in de klassen tijdens het schooljaar**

Als afsluiting van elk schoolbreed project verzorgen de leerlingen een presentatie waarvoor u wordt uitgenodigd. Ook zijn er soms andere presentaties tijdens het schooljaar, bijvoorbeeld bij het afsluiten van een project van de Pittige Plustorens.

### **7.16 Informatieavonden**

Aan het begin van het schooljaar is er een informatieavond, waarbij de groepsleerkracht informatie geeft over de gang van zaken in de groep. Zo krijgt u een beeld van het onderwijs en de overige activiteiten in het nieuwe schooljaar.

Gedurende het schooljaar zullen een aantal informatieavonden gepland worden om u op de hoogte houden van nieuwe ontwikkelingen. De data kunt u vinden in de kalender in Social Schools

### **7.17 AVG-beleid van het bestuur stichting KPO St. Antonius**

Op 25 mei 2018 werd de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. Deze Europese regels voor bescherming van persoonsgegevens komen in de plaats van de huidige Wet bescherming persoonsgegevens. In deze nieuwe wet zijn de regels aangescherpt. Net zoals alle andere organisaties in Europa is Stichting KPO Sint Antonius verplicht zich aan de nieuwe wet te houden. Gelukkig is het niet zo dat we op 25 mei helemaal klaar hoeven te zijn. Wel moet duidelijk zijn wat er nog moet gebeuren en wat de planning van die activiteiten is.

Belangrijk voor nu is dat wij als professionele organisatie bewust omgaan met persoonsgegevens en inzien welke mogelijke consequenties en risico's er zijn als het gaat om persoonsgegevens. Wij zullen alles in het werk stellen om datalekken te voorkomen. Volgens de wet is er sprake van een datalek als persoonsgegevens in verkeerde handen (kunnen) vallen of kwijtraken.

### **Invoeringstraject AVG bij Stichting KPO Antonius**

We hebben een traject ingezet dat ertoe leidt dat we in de loop van het schooljaar 2018-2019 geheel 'AVG-proof' zijn.

De eerste stap in dit traject is het opstellen en vaststellen van beleid rondom informatiebeveiliging en privacy in een IBP-beleidsplan. In dit document wordt beschreven wat informatiebeveiliging en privacy zijn, op welke wetten en regels het IBP-beleid is gebaseerd en wat het doel en de reikwijdte van het beleid is. Het is de kapstok voor het verdere IBP-beleid en is continu in ontwikkeling. Het IBP-beleidsplan is reeds besproken met de directeuren en het bestuur en is om advies voorgelegd aan de GMR. Inmiddels is het beleidsplan in juni 2018 vastgesteld. Tevens is aan alle medewerkers van onze stichting een gedragscode informatiebeveiliging voorgelegd. Tenslotte is er met veel externe partijen inmiddels een verwerkingsovereenkomst opgesteld. Hierin staat beschreven wat er wel en niet met persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers gedaan wordt.

In de komende periode zal ook aandacht worden besteed aan:

- Het opstellen van een protocol beveiligingsincidenten en datalekken.
- Het opstellen van een dataregister. Dit is een register waarin de verwerking van alle persoonsgegevens binnen of ten behoeve van de schoolorganisatie worden geregistreerd.
- Het opstellen van een autorisatiematrix. Dit is een overzicht van wie of welke rol geautoriseerd is voor welke functie en wat die persoon wel of niet mag.
- Opstellen en aanscherpen van de privacy-afspraken en procedures.
- Het aanscherpen van het beleid rondom gebruik van beeldmateriaal van leerlingen.
- Het opstellen van beleid rondom de informatieplicht voor ouders, medewerkers en leerlingen.
- Het aanwijzen van een Functionaris voor Gegevensbescherming. Deze onafhankelijke functionaris is de interne toezichthouder op de verwerking van persoonsgegevens binnen een organisatie.

### **Beeldmateriaal**

Vooruitlopend op de implementatie van ons beleid rondom gebruik beeldmateriaal van leerlingen willen we u alvast op het volgende attenderen. Voor het gebruik van foto's en video's van leerlingen is binnen de AVG jaarlijks toestemming van ouders nodig. Toestemming moet altijd worden vastgelegd met een handtekening van de ouder(s). Foto's, filmpjes en geluidsopnames zijn namelijk ook persoonsgegevens. Zowel de school als de ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het veilig, betrouwbaar en 'fatsoenlijk' omgaan met deze persoonsgegevens.

Wij kunnen en willen u niet verbieden om foto's of filmpjes te maken. Wel vragen wij u om zich aan de volgende afspraken te houden:

- Het maken van foto's en filmpjes op school en het (online) delen ervan mag alleen na toestemming van de leerkracht en/of directeur.
- Bij sportdagen, schoolexcursies of andere groeps- of schoolactiviteiten worden afspraken gemaakt over foto's en filmpjes en het gebruik hiervan.
- Zet geen foto's of filmpjes op publiekelijk toegankelijke websites of sociale media.
- Maak alleen foto's of filmpjes voor eigen gebruik.
- Maak alleen een close-up foto van uw eigen kind. Op een overzichtsfoto staan immers bijna altijd ook andere kinderen, duidelijk in beeld of op de achtergrond.
- Maak geen foto's en filmpjes van kinderen waar uw eigen kind niet op staat.

## **8 De ouders**

### **8.1 De medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad (MR) op onze school bestaat uit twee teamleden en nu nog twee ouders (indien het er drie worden heeft de laatst binnen gekomen ouder geen stemrecht) De leden van de MR vertegenwoordigen de belangen van ouders en leerkrachten. Zij denken mee met de schoolleiding over met name beleidsmatige aangelegenheden. De MR vergadert minimaal 4 keer per jaar en de vergaderingen zijn openbaar voor zover de inhoud dit toelaat. Alle rechten en plichten van de MR zijn vastgelegd in de Wet op de Medezeggenschap (WMS) en onze school werkt met het reglement voor de medezeggenschap van de scholen van stichting katholiek primair onderwijs Sint Antonius. Het jaarverslag van de MR ligt ter inzage op school en is gepubliceerd op de website.

#### **De MR heeft twee soorten rechten:**

- Adviesrecht; dit wil zeggen, dat het schoolbestuur/schoolleiding in een aantal gevallen advies moet vragen over hun plannen met de school. Dit betekent echter niet, dat elk advies van de MR zonder meer overgenomen hoeft te worden. Een MR mag ook ongevraagd advies geven.
- Instemmingsrecht; het schoolbestuur kan over bepaalde onderwerpen zonder de instemming van de MR geen besluiten nemen. Zij heeft instemming nodig van de voltallige MR of van een geleding van de MR. Wanneer welk recht van toepassing is, is vastgelegd bij wet.

### **8.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

Voor de vijf scholen onder het bestuur is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) gevormd. De GMR houdt zich bezig met zaken die voor alle scholen van belang zijn. De GMR-leden brengen relevante informatie over aan de MR en omgekeerd.

De bovenschoolse directie bespreekt beleidsvoorstellen of beleidsveranderingen met de GMR en vraagt in sommige gevallen om advies of instemming.

### **8.3 De ouderraad**

De ouderraad bestaat uit een groep ouders die zich inzet voor de organisatie van schoolse en buitenschoolse activiteiten (o.a. Sinterklaas, Kerstmis en schoolreisje). Elke activiteit wordt binnen de oudervereniging georganiseerd door een commissie. Er is bij elke activiteit een contactpersoon van de school. Vaak is er bij activiteiten extra hulp nodig waarvoor zij een beroep doen op ouders. Op de jaarvergadering legt de ouderraad verantwoording af van haar activiteiten.

Naast de festiviteiten op school worden er door ouders ook buiten schooltijd regelmatig activiteiten georganiseerd, zoals o.a. het schoolvoetbaltoernooi en de Avondvierdaagse.

#### **8.3.1 Vrijwillige ouderbijdrage/lidmaatschap oudervereniging**

Doordat de ouderraad een oudervereniging is, betaalt u voor uw kind(eren) contributie (vrijwillige ouderbijdrage). Alle activiteiten die de ouderraad elk jaar organiseert worden o.a. betaald van deze bijdrage. De hoogte van de ouderbijdrage wordt ieder jaar tijdens de jaarvergadering opnieuw vastgesteld. De ouderbijdrage is vrijwillig. Bedenkt u echter wel dat juist de leuke, extra zaken hiervan bekostigd moeten worden. Mocht u niet in staat het afgesproken bedrag te betalen dan kunt u hierover in gesprek gaan met de directie.

### **8.4 Overblijven/Tussenschoolse opvang (TSO)**

De Antoniuschool heeft de tussenschoolse opvang ondergebracht bij Kind en Co.

#### **8.4.1 Dagelijks gang van zaken bij het overblijven:**

Het overblijven gebeurt in de vrije tijd van de kinderen. Wij letten erop dat er een goed evenwicht is tussen eten en spelen. Kinderen krijgen voldoende tijd om te eten en drinken. Daarnaast zorgen wij ervoor dat de sfeer en de gewoonten tijdens het overblijven aansluiten bij de identiteit van de school.

Tussen 12.00 en 13.00 uur wordt er brood, fruit en/of een plakje ontbijtkoek gegeten. De kinderen nemen behalve eten ook zelf iets te drinken mee. Er mag geen snoep worden meegenomen. De kinderen worden wel gestimuleerd, maar niet gedwongen om te eten en te drinken. Brood wat niet is gegeten, gaat in de broodtrommel mee naar huis.



#### **8.4.2 Begeleiding tijdens het overblijven**

Het overblijven wordt begeleid door vaste overblijfkrachten en roulatieouders, die samen met de coördinator aanwezig zijn. Per 15 kinderen is er één begeleider. Zij verzorgen de voorbereiding en het onderhoud van de overblijfruimtes. Tevens zien zij erop toe dat de lunch rustig plaatsvindt en houden toezicht op de spelende kinderen.

De overblijfkrachten ontvangen een vrijwilligersvergoeding per overblijfmoment.

#### **8.4.3 Gegevensformulier overblijf**

Alle ouders ontvangen bij hun eerste nieuwe aanmelding een gegevensformulier overblijf, hier vindt u ook de kosten van het overblijven.

#### **8.5 Buiten Schoolse Opvang (BSO)**

De Antoniuschool heeft een samenwerkingscontract met Kind en Co afgesloten, waarin de BSO is geregeld.

Op dit moment wordt er op de maandag-, dinsdag en donderdagmiddag naschoolse opvang in het BSO-lokaal binnen school aangeboden. Vanuit de BSO worden regelmatig activiteiten georganiseerd waaraan ook leerlingen die niet van de BSO gebruik maken kunnen deelnemen tegen een geringe vergoeding.

Voor meer info: [www.kindenco.nl](http://www.kindenco.nl)

#### **8.6 Klachtenregeling**

Voor elke school is het wettelijk verplicht een klachtenregeling te hebben.

In eerste instantie is het de bedoeling dat u met zaken die u hoog zitten gewoon de groepsleerkracht benadert. Als het over onderwerpen gaat die de school aangaan, kunt u een afspraak maken met de directie. Als u meent via deze weg geen gehoor te krijgen, kunt u de contactpersoon van de school benaderen. Zij kan u eventueel doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. De hele procedure rond de melding van klachten staat in "De klachtenregeling" die op school ter inzage ligt. Ook is deze regeling te vinden op de website van de Stichting KPO Antonius: [www.kpoantonius.nl](http://www.kpoantonius.nl)

#### **8.7 Schoolverzekering**

Het bestuur heeft voor alle scholen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

De dekking geldt gedurende de schooluren en bij activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat de leerlingen onder toezicht staan van leerkrachten en/of hulpleerkrachten van de school. Schade aan materiële zaken zoals brillen, kleding en vervoermiddelen zijn niet meeverzekerd. De leerlingen zijn op school en bij buitenschoolse activiteiten (bijvoorbeeld excursies, werkweken en sportactiviteiten) niet verzekerd tegen verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen. Het meenemen van waardevolle artikelen (horloges, mobiele telefoons e.d.) is voor eigen risico.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de school dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

Let wel: het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid, bijvoorbeeld als bij de gymnastiekles een bal tegen een bril aangegooid wordt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt niet door de school vergoed.

Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar in de eerste plaats zelf (lees; de ouders/verzorgers) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

#### **8.8 Sponsoring**

Op onze school gaat sponsoring weinig verder dan het beschikbaar stellen van prijzen voor verlotingen tijdens musicals en andere festiviteiten. Mochten zich in de toekomst verdergaande situaties voordoen dan houden wij ons aan de door het Ministerie van Onderwijs opgestelde regels.

## 9 Schooltijden en regels

### 9.1 Schooltijden

Groep 1 t/m 8

Ochtend 08.45-12.00 uur

Middag 13.00-15.15 uur

Woensdag 08.45-12.30 uur

Vrijdagmiddag Groep 1 t/m 4 vrij

#### 9.1.1 Inloop en Start van de lessen

Omdat we 's morgens alle hoofdvakken horizontaal hebben geroosterd moeten de lessen echt OP TIJD beginnen.

De kinderen van alle groepen komen daarom tussen 8.30-8.40 binnen. Er is geen toezicht meer van leerkrachten vóór schooltijd.

#### Uitzonderingen op de inloop:

- In groep 3 mogen de kinderen de eerste week na de zomervakantie door hun ouders in de klas worden gebracht tussen 8.30 en 8.40 uur.
- De maandag na iedere vakantie van een week of langer, mogen de ouders van groep 3 t/m 8 hun kind in de klas brengen tussen 8.30 en 8.40 uur.

#### 9.1.2 Groep 1-2

Vanaf 08.30 uur gaat de deur open en kunnen de kleuters naar binnen gebracht worden. Om 8.40 wordt u verzocht de klas te verlaten zodat de lessen om 8.45 kunnen starten.

Als kleuters met iemand anders mee naar huis gaan dan een ouder of een andere bij de leerkracht onbekende persoon, dan moet u dit vooraf even doorgeven aan de leerkracht/ noteren in de agenda. Geen enkel kind wordt, zonder bericht, met iemand anders mee naar huis gestuurd.

#### 9.1.3 Groep 3 t/m 8

De eerste bel gaat 5 minuten voor aanvang van de schooltijd. Dit betekent dat deze om 08.40 uur en om 12.55 uur gaat. 's Morgens zijn alle kinderen dan al binnen en 's middags worden de groepen buiten opgehaald.

### 9.2 Parkeren auto's

De school heeft een "Kiss en Ridestrook" waar u kunt stoppen om uw kind gedag te zeggen en uit te laten stappen. Dit is geen parkeerstrook meer.

- Parkeren is bijna niet mogelijk, maar doet u dat dan aan de schoolkant of op het kerkplein.
- Gebruik in- en uitritten van burens van onze school alleen om te keren en niet om te parkeren.
- De inrit van onze school wordt niet gebruikt om te keren.

Als iedereen zich aan deze regels houdt en we elkaar op onveilige situaties wijzen, worden irritaties voorkomen en vergroten we de veiligheid.

### 9.3 Gym

Groep 1-2 (en 3 tot aan de herfstvakantie) gymt in de kleuterspeelzaal. De kleuters laten hun gymschoenen op school staan. De kinderen mogen gymmen in hemd en onderbroek, eventueel een sportbroekje.

Groep 3 t/m 8 gymt in "De Springbok". De kinderen nemen zelf gymkleding mee naar school en weer naar huis. **Zonder gymkleding of schoenen wordt er níét meegedaan en zitten de kinderen aan de kant.**

Indien het weer het toelaat gymmen de groepen een keer per week (donderdag) buiten. Wilt u de kinderen op die dag een paar buitengymmen aantrekken of meegeven?

### 9.4 Omgaan met schoolmateriaal

Wij leren de kinderen om netjes om te gaan met alle schoolspullen. Het zijn eigendommen van de school die door uw kind(eren) gebruikt worden.

Het lijkt voor kinderen erg verleidelijk om hun schoolmaterialen aan te vullen met pennen, potloden, papier en ander materiaal van thuis. Dit is niet wenselijk i.v.m. de beperkte ruimte in de laatjes.

## 9.5 Mobiele telefoons

Vooral in de bovenbouw komt het voor dat kinderen met een mobiele telefoon op school komen. Wij leggen de verantwoordelijkheid hiervoor bij de kinderen zelf. Dit betekent dat zij hun telefoon onder schooltijd in hun jas of tas laten. De telefoon staat onder schooltijd en in de pauzes uit en gaat níét mee de klas in of het plein op.

## 9.6 Toiletten

Wij gaan ervan uit dat uw zoon of dochter zindelijk is als hij of zij op school komt. Ook gaan wij ervan uit dat hij of zij in staat is de noodzakelijke hygiënische handelingen (bijv. billen afvegen, handen wassen etc. na toiletbezoek) zelf te kunnen. Dit geldt ook als de kinderen komen wennen.

Mochten zich op dit gebied problemen voordoen dan gaan we ervan uit dat u altijd bereikbaar bent om uw kind te komen verzorgen. Dit is geen verantwoordelijkheid voor de leerkrachten.

## 9.7 Kapstokken

Alle kinderen hangen hun jas aan de kapstok. De kinderen van groep 1 en 2 hebben allemaal een eigen kapstokje. Bovenop staan de gymschoentjes. Er is ruimte om een buiten speelpak op te hangen zodat de kinderen elke dag een uur naar buiten kunnen om te werken en te spelen.

## 9.8 Gevonden voorwerpen

Er is op school een doos met gevonden voorwerpen. Voor de vakanties gaan de gevonden voorwerpen nog een keer de klassen rond. Daarna worden de spullen die niet zijn opgehaald naar de kringloopwinkel gebracht.

## 9.9 Tweede telefoonnummer

Aan het begin van het schooljaar wordt u gevraagd de telecomlijst te controleren op de juistheid van de telefoonnummers zodat wij u altijd kunnen bereiken in geval van nood. Mochten uw telefoonnummers in de loop van het schooljaar wijzigen, wilt u dit dan doorgeven aan de administratie via de email [administratie@rkbsantonusdehoef.nl](mailto:administratie@rkbsantonusdehoef.nl)

## 9.10 Sfeer, normen en waarden

We brengen op school een duidelijke structuur aan waarin de kinderen zich thuis voelen. Wij hechten als team veel waarde aan het bijbrengen van normbesef bij de kinderen. In de groepen 1 t/m 8 wordt aandacht besteed aan sociale vaardigheden zoals inlevingsvermogen, zelfrespect, zorg voor anderen, betrouwbaarheid en uitgestelde behoeftebevrediging. Karaktereigenschappen die niet alleen voor de persoonlijke ontwikkeling van kinderen onontbeerlijk zijn, maar ook voor het functioneren in de samenleving.

## 9.11 Afspraken op het schoolplein

- Als je op de fiets naar school komt, stap je bovenaan de dijk af en als je weggaat, stap je bovenaan de dijk op, dit is veiliger.
- Wij lopen, met de fiets aan de hand, de speelplaats op.
- Fietsen moeten op de standaard, langs het muurtje gezet worden.
- Afval gooien we in de grijze of groene container.
- Niet op de muren van de fietsenstalling lopen/zitten.
- We zijn voorzichtig met de struiken.
- 's Morgens ben je tussen 08.30 en 08.40 welkom op school.
- 's Middags ben je welkom vanaf 12.45 als je niet overblijft.
- Op de speelplaats gelden de 14 positieve regels die horen bij ons Johan Cruijff Schoolplein 14.

## 9.12 Afspraken in de school

- We lopen rustig in de gangen en klassen.
- Snoep gaat in de tas als de les begint.
- We gaan zorgvuldig met de schoolspullen om.
- Jassen hangen we aan de kapstok.
- We proberen de wc zo schoon mogelijk te houden en als we klaar zijn wassen we onze handen.
- We kauwen geen kauwgom op school en delen dit dus ook niet uit met verjaardagen.
- In de klassen dragen we geen petten of andere hoofdbedekkingen.

### 9.13 Afspraken in de klas:

|         |  |
|---------|--|
| Regel 1 | Wij hebben aandacht voor elkaar en wij laten elkaar uitspreken.          |
| Regel 2 | Wij praten rustig, op een gewone toon en gebruiken vriendelijke woorden. |
| Regel 3 | Eerst kijken, dan denken en dan doen.                                    |

- De afspraken zijn terug te vinden in elk lokaal en in de algemene ruimtes waardoor er door iedereen naar verwezen kan worden.
- Leerkrachten dragen de verantwoordelijkheid voor álle leerlingen in de school. Dit betekent dat een kind aangesproken kan worden door elke leerkracht of andere volwassenen in de school.

### 9.14 Afspraken voor het overblijven

Aan de ouders van kinderen die overblijven, wordt een boekje Tussenschoolse Opvang uitgedeeld met hierin de regels en afspraken.

### 9.15 Vervanging leerkrachten

Wij proberen de vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing enz. intern te regelen. Meestal lukt dit. Als er geen vervanger te vinden is, verdelen we - voor zover mogelijk - de kinderen over de andere groepen. In uiterste nood verzoeken wij de kinderen thuis te blijven. U wordt hierover zo snel mogelijk bericht. Mocht u echt geen opvang hebben voor uw kind, dan biedt de school noodopvang.

### 9.16 Leerplicht en verlofregeling

#### 9.16.1 Voor wie geldt de leerplicht?

De (volledige) leerplicht geldt voor kinderen van 5 jaar tot en met 18 jaar. Om precies te zijn vanaf de eerste dag van de maand nadat een kind 5 jaar is geworden tot het einde van het schooljaar waarin het kind 18 jaar is geworden. Veruit de meeste kinderen gaan overigens al naar school als ze 4 jaar zijn, maar zij vallen nog niet onder de Leerplichtwet. Voor hen gelden wel de regels die de school voert over aanwezigheid en het volgen van het onderwijs.

#### 9.16.2 In welke gevallen kunt u extra verlof aanvragen?

De Leerplichtwet kent geen snipperdagen, maar in bepaalde bijzondere omstandigheden kunt u wel extra verlof aanvragen. Extra verlof is mogelijk als de volgende omstandigheden zich voordoen:

- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad van het kind: maximaal 2 dagen
- 12½- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouders: 1 dag
- 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van grootouders: maximaal 1 dag.
- 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: 1 dag.
- ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad van het kind: duur in overleg met directeur
- overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de 4e graad van het kind: duur in overleg met de directeur
- verhuizing van gezin: 1 dag
- op medische gronden met verklaring van de huisarts of specialist

#### 9.16.3 Hoe kunt u extra verlof aanvragen?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de intern begeleider van de school (bakje met formulieren hangt naast kantoor) of u kunt deze vanaf de website uitprinten en invullen. U levert de volledig ingevulde aanvraag, in bij de directeur van de school. De directie is bevoegd een besluit te nemen over een extra verlofaanvraag voor maximaal tien dagen in een schooljaar. Daarboven beslist de leerplichtambtenaar.

#### 9.16.4 Ongeoorloofd schoolverzuim

Bij de volgende omstandigheden wordt geen extra verlof gegeven:

- activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp (zie ook bijzondere talenten)
- vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen bijvoorbeeld)
- eerder vertrekken of later arriveren vanwege verkeersdrukte
- familiebezoek in het buitenland

- het argument 'mijn kind is nog jong'
- het argument 'vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven'

De directie moet ongeoorloofd schoolverzuim melden bij de leerplichtambtenaar.

#### **9.16.5 Vakantie onder schooltijd (bij hoge uitzondering)**

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als het gaat om een gezinsvakantie die het gezin niet in de schoolvakantie kan opnemen door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders kan extra verlof worden verleend. Hierbij moet worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden in de agrarische sector en de horeca. De verlofperiode mag overigens niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

#### **9.16.6 Bijzondere talenten**

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Als uw zoon of dochter iets met hun talenten doet, kan het voorkomen dat hij/zij hiervoor lessen moet verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Het is wel mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur.

#### **9.16.7 Niet eens met het besluit**

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u uw aanvraag voorleggen aan de bovenschools directeur van de school. Deze zal, na zowel ouders als locatieleider gehoord te hebben, een besluit nemen. Als u het ook met dit besluit niet eens bent, kunt u een officiële bezwaarprocedure starten. De bezwaarprocedure kunt u op school of bij het gemeentehuis opvragen.

#### **9.17 Schorsing en verwijdering**

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

Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst, ook als er een voornemen is om de leerling van school te verwijderen of als er een oplossing gezocht wordt binnen de school. Dat gebeurt altijd door het bevoegd gezag, net als bij verwijderingen.

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

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

Ook in geval van verwijdering is het bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, dient het eerst de betrokken groepsleraar te horen en een andere school te zoeken. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders.

Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan verwachten wij dat de school met de ouders (en andere partners) het overleg voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan kan het contact met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en zo nodig, een onderwijsconsulent, de oplossing bieden.

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

**Samenvattend:**

Artikel 40: Toelating en verwijdering van leerlingen

Lid 11: Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en speciaal voortgezet speciaal onderwijs.

Art.40c: Schorsing.

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekend gemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

**9.18 Ziekmelding**

Een kind dat ziek is hoort thuis te blijven. Wilt u ons in dat geval telefonisch voor 08.40 uur op de hoogte stellen? U kunt ook een absentiemelding doen via Social Schools. Als uw kind een besmettelijke ziekte heeft horen we dat graag, zodat we andere ouders kunnen informeren om alert te zijn.

Nabellen.

Als wij een kwartier na aanvang van de les uw kind missen, en we hebben van u geen afmelding gehad, dan bellen wij u zelf op. Leerkrachten voelen zich ook verantwoordelijk voor uw kind.

## 10 Evenementen

### 10.1 Jaarlijks terugkerende vieringen/ activiteiten

In de loop van een schooljaar vinden nogal wat (jaarlijks terugkerende) activiteiten plaats. U wordt hiervan d.m.v. de jaarkalender en onze maandelijks info op de hoogte gebracht. Hieronder ziet u staan waar het om gaat.

|  |   |
|--|---|
| <b>Kerkvieringen</b><br>Openingsviering schooljaar<br>Kerstviering<br>Paasviering<br>Viering einde schooljaar  | <b>Buitenschoolse activiteiten</b><br>Avondvierdaagse (onder verantwoording van de eigen ouders)<br>Schoolvoetbal   |
| <b>Activiteiten rond groep 7/8</b><br>Cito-toets groep 8 + definitief adviesgesprek<br>Entreetoets groep 7 +voorlopig adviesgesprek<br>Kamp groep 7 en 8 om het jaar<br>Afscheid groep 8<br>Verkeersexamen (om het jaar) | <b>Overige activiteiten</b><br>Informatieavond groepen<br>Jaarvergadering OR en MR<br>Voortgangsgesprekken<br>Sinterklaas<br>Sportdag<br>1e Heilige Communie, gr. 4 (kerk)<br>Schoolreis groep 1-6 of 1-8 afhankelijk van het kamp. |

### 10.2 Excursies/activiteiten met de klas buiten de school

Bij een excursie wordt er vaak gebruik gemaakt van het vervoer per auto. We streven ernaar zoveel mogelijk veiligheid te bieden. Hierbij vinden we het erg belangrijk dat de ouders/leerkrachten die rijden, ervoor zorgen dat er maximaal 3 kinderen op de achterbank zitten en altijd in de gordel. Zijn er maar 2 autogordels op de achterbank aanwezig, dan zitten er dus ook niet meer dan twee kinderen.

### 10.3 Carnaval

Op een ochtend/middag voor carnaval kan dit feest op school gevierd worden in de groepen 1 t/m 4. (Alleen in een jaar dat er niet is geschaatst op natuurijs)

### 10.4 Sportdag

Jaarlijks organiseren we een sportdag in de maand april, waarbij we streven naar een datum op of in de buurt de Koningssspelen.

### 10.5 Sinterklaas

Zo mogelijk wordt dit feest op 5 december gevierd. Na een gezamenlijke opening van de dag gaat de Sint eerst naar groep 1-2. Daarna brengt de Sint een bezoek in de groepen 3 t/m 6. Ook kijkt hij nog even bij groep 7/8 om de hoek. In de groepen 5-8 worden surprises voor elkaar gemaakt, waarvoor een bijdrage voor een cadeautje wordt gegeven door de OR.

### 10.6 Eindejaar uitvoering

Elk jaar wordt er door de kinderen van groep 7-8 aan het eind van het schooljaar gezorgd voor een musicaluitvoering of een filmpresentatie. De andere groepen leveren een bijdrage aan het voorprogramma. Deze voorstelling is openbaar. U krijgt hiervoor bijtijds een uitnodiging. De kinderen beleven veel plezier aan het toneelspelen, zingen, dansen en muziek maken, daarom is het telkens weer fijn om te zien dat zoveel mensen aan de uitnodiging gehoor geven!

### 10.7 Zomerfeest

Incidenteel wordt er door de OR een zomerfeest georganiseerd buiten schooltijd.

### 10.8 Schaatsport

Als er tijdens de winter betrouwbaar ijs in de sloten ligt zet de Hoefse ijsclub Hou Streek een toertochtje voor onze school uit. Hieraan kunnen de kinderen van groep 3 t/m 8 deelnemen, waarbij de warme chocolademelk en een medaille niet ontbreken. Voor de kleuters worden er, indien mogelijk, spelletjes op het ijs georganiseerd. Aan het eind van winters waarin geen tochtje mogelijk was, worden de oudere kinderen

getrakteerd op een middagje naar een kunstijsbaan. Als de kinderen op de schaats naar school komen, valt dit onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

### **10.9 Avondvierdaagse**

In juni kunnen de kinderen van onze school en hun ouders meedoen aan de avondvierdaagse in Mijdrecht. De inschrijving gaat niet via school. De ouders regelen de organisatie en de begeleiding.

### **10.10 Schoolreis**

In de loop van het schooljaar gaan de kinderen die niet op kamp gaan op schoolreisje. In 2020-2021 zijn dat dus alle kinderen. De kleuters gaan naar een bij hun leeftijd passende bestemming. Alle ouders van groep 1 worden uitgenodigd voor de begeleiding. In het infobulletin van de betreffende maand vindt u alle noodzakelijke informatie rond het schoolreisje nog eens op een rijtje.

### **10.11 Kamp groep 7-8**

Om het jaar gaat groep 7-8 op kamp. In 2019-2020 is dat níét het geval. Er wordt een financiële bijdrage aan de ouders gevraagd om het geheel te bekostigen. De hoogte van de bijdrage zal voor ieder schoolkamp opnieuw bekeken worden. De ouderraad betaalt voor elk kind eenzelfde bedrag als voor het schoolreisje wordt uitgegeven.

Tegen de tijd dat de kinderen op stap gaan, krijgt u alle relevante informatie. In 2020-2021 wordt er weer een kamp georganiseerd.

### **10.12 Afscheid groep 8**

In de laatste schoolweek is er op donderdag een feestelijk moment voor en van groep 8. Zij nemen op ludieke wijze afscheid van de andere leerlingen. Op deze manier sluiten wij voor de kinderen hun Antoniustijdperk op een leuke manier af.

### **10.13 Goede doelen**

Eens in de twee jaar (in 2019) doen we in samenwerking met de kerk in het najaar mee aan de **actie Schoenmaatje**. Samen met de parochie zorgen we voor versierde schoenendozen en een passende inhoud (schoolspullen, toiletartikelen, klein speelgoed). Ze gaan naar leeftijdsgenootjes in een minder ontwikkeld land. In het jaar dat we **niet** mee doen aan de actie Schoenmaatje, kunnen we mee doen aan een ander goed doel. In de afgelopen jaren zijn dit het Lilianefonds, het Wereldnatuurfonds en Serious Request geweest.

De school vindt het fijn om het goede doel in overleg met de kinderen te bepalen. Ook gaan we serieus om met initiatieven van kinderen, daar waar het kan doen we mee.



## 11 Overige Schoolzaken

### 11.1 Huiswerk

In de groepen 3 t/m 8 wordt “op maat” huiswerk gegeven. Daarnaast komt het voor dat kinderen incidenteel thuis ergens aan moeten werken. Tevens geldt voor alle groepen dat er met individuele leerlingen afzonderlijk afspraken gemaakt kunnen worden. Dit vindt dan plaats in overleg met de ouders. Tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar wordt u hierover door de leerkrachten geïnformeerd.

### 11.2 Schoolfotograaf

Een keer per jaar komt de schoolfotograaf. Alle kinderen worden apart op de foto gezet, er worden klassenfoto's gemaakt en iedereen kan met broertje(s)/ zusje(s) die op school zitten op de foto. Uitgangspunt bij de organisatie is dat er zo min mogelijk effectieve leertijd verloren gaat.

### 11.3 Jeugdtijdschriften/boeken en oefensoftware

In het begin van het schooljaar krijgen de kinderen reclamefolders mee van kwalitatief goede tijdschriften of oefensoftware als Squala.

### 11.4 Verjaardagen

Een kind dat jarig is, wordt in de eetpauze door de klasgenootjes en de leerkracht toegezongen. Daarna mag de jarige trakteren in de eigen klas. We geven hierbij de voorkeur aan een gezonde traktatie.

Bij een kinderverjaardag hoort in veel gevallen ook een kinderfeestje. Wij willen u vragen, de uitnodigingen hiervoor niet op school uit te delen. Voor de kinderen die niet worden uitgenodigd, kan dat namelijk een nare confrontatie zijn.

Aan het eind van het schooljaar vieren alle leerkrachten gezamenlijk hun verjaardagen op de uitzwaaidag. Het is onze uitdrukkelijke wens om dat “klein” te houden. Waardering mag op een bescheiden manier getoond worden.

### 11.5 School-tv

Er wordt door de leerkracht van iedere groep een keuze gemaakt uit het aanbod, dat de NOT de scholen elk jaar biedt. Van harte willen wij voor thuis programma's als Jeugdjournaal en Klokhuis aanbevelen.

### 11.6 Types

De kinderen van groep 6, 7 en 8 kunnen zich individueel opgeven voor een digitale typecursus. De informatiebrochures worden via school verspreid.

### 11.7 Kind en Natuur

De gemeente De Ronde Venen heeft een dienst voor Natuur- en Milieu Educatie, het NME-centrum De Woudreus te Wilnis. Wij maken via dit centrum gebruik maken van leskisten, ontdekdozen etc. Verder worden er excursies en tentoonstellingen georganiseerd, waarop de desbetreffende groepen kunnen intekenen.

De plaatselijke IVN-afdeling organiseert verschillende activiteiten op het gebied van natuur en milieu.

De kinderen van groep 7/8 doen elk jaar in maart mee aan de landelijke boomfeestdag.

### 11.8 Kind en Sport

Plaatselijke verenigingen organiseren elk schooljaar diverse sporttoernooien. Bij voldoende belangstelling van de kinderen geven we ons op voor deelname. Onder leiding van een sportieve ouder gaan de kinderen dan naar sportveld of zaal om hun wedstrijden te spelen. De ouderraad zorgt voor limonade en wat lekkers.

### 11.9 Kind en Kunst

Onze school is aangesloten bij de Stichting Kunst Centraal. Deze stichting beoogt de kinderen in aanraking te brengen met alle uitingsvormen van kunst. We draaien mee in het Kunstmenu: een project van Kunst Centraal in samenwerking met de gemeente, waarbij alle kinderen in de 8 jaar van de basisschool tweemaal met alle kunstdisciplines (beeldende kunst, dans, toneel, film, muziek) in aanraking komen.

Daarnaast kunnen leerkrachten zich inschrijven voor diverse cursussen en activiteiten, die zij met hun groep of als school uitvoeren.

### **11.10 Kind en gezondheid**

We proberen op allerlei manieren gezond gedrag te bevorderen. Er is aandacht voor het lopend of fietsend naar school komen. We verzoeken ouders zo gezond mogelijk te trakteren.

Bij voorkeur bestaat het pauzehapje uit fruit.

**In ieder geval is de regel: Woensdag fruitdag**

### **11.11 Hoofdluiscontrole**

Elke maandag na een vakantie wordt uw kind(eren) gecontroleerd op hoofdluis door de luizenmoeders. Even alles op een rijtje voor een controle dag:

- Om de controle zo makkelijk mogelijk te maken, graag geen ingewikkelde vlechtjes, staartjes, etc.
- Geen gel, mousse en/of lak op deze dag gebruiken.
- Geen bericht is goed bericht.
- Indien er luis bij uw kind wordt geconstateerd, neemt de directie contact met u op.
- Wij zijn ons ervan bewust dat dit privacygevoelig ligt en gaan hier ook zo mee om.
- Voor verdere vragen kunt u altijd bij één van de luizenouders of de directie terecht.

Als er hoofdluis geconstateerd wordt, wordt u daar als ouder van op de hoogte gebracht. Een week nadat hoofdluis geconstateerd is, wordt er een hercontrole uitgevoerd. Ook komt er een melding op de voordeur te hangen zodat andere ouders extra alert zijn.

**Als u zelf hoofdluis bij uw kind constateert, gaan we ervan uit dat u de school hiervan op de hoogte stelt.**

### **11.12 Logopedie**

Op alle scholen in de gemeente De Ronde Venen zijn logopedisten in dienst van de gemeente werkzaam.

Eind groep 1 worden alle leerlingen van die groep gescreend op taal- en spraakontwikkeling. Mochten er bijzonderheden zijn dan worden school en ouders middels een brief op de hoogte gebracht, eventueel wordt door de logopedist een gesprek met ouders gepland. Deze leerlingen worden in de jaren daarna nog regelmatig opgeroepen voor een controle, totdat er geen zorg meer is in dit opzicht.

Leerlingen kunnen op verzoek van de leerkracht, schoolarts, schoolbegeleidingsdienst, orthodontist of ouders worden onderzocht. Een aanvraagformulier kunt u halen bij de intern begeleider. Als een kind voor behandeling in aanmerking komt, wordt met de ouders contact opgenomen. De behandelingen worden níét meer op school gegeven en moeten via de eigen zorgverzekering bij een particuliere logopedist geregeld worden.

### **11.13 Jeugdgezondheidszorg GGD Regio Utrecht.**

Elk kind maakt een grote lichamelijke ontwikkeling door. Tijdens dit groeiproces wil de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD samen met de leerkrachten de gezondheid, groei en ontwikkeling bevorderen.

In groep 2 van de basisschool wordt u samen met uw kind uitgenodigd door de doktersassistente/jeugdarts en in groep 7 door de jeugdverpleegkundige. Tijdens het onderzoek bekijken zij de groei van uw kind, bespreken met u de psychosociale aspecten van de ontwikkeling en testen zo nodig het gezichtsvermogen en het gehoor. Ook als uw kind niet in groep 2 of groep 7 zit, kunt u contact opnemen met de GGD (033-4600046) Bijvoorbeeld als u vragen heeft over de opvoeding, inentingen, de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind.

### **11.14 Stichting Belangenbehartiging R.K. School De Hoef**

Onze school bestaat al bijna 100 jaar en was vroeger gevestigd in Ons Huis. Tot 1976 was het R.K. Kerkbestuur van De Hoef tevens het schoolbestuur. In 1976 is de Stichting R.K. Schoolbestuur De Hoef opgericht, waarbij de gelden bij de school behorend aan deze stichting werden toebedeeld. Deze middelen waren o.a. ontstaan uit de opbrengst van de toenmalige directeurswoning bij Ons Huis. In de eerste helft van de jaren tachtig werd er bij de overheid regelmatig gesproken over de geldmiddelen die bij het bijzonder onderwijs aanwezig zouden zijn. Onze registeraccountant en anderen adviseerden om een belangenbehartigingstichting op te richten met alleen als doel het behartigen van de belangen van de R.K. School in De Hoef. Datum van oprichting was 2 augustus 1984. De gelden niet vallend onder de exploitatie van de school of met andere woorden de bestuursmiddelen kwamen in deze nieuwe stichting. Daarna zijn jaarlijks de voordelige saldi van alleen de bestuursrekening hieraan toegevoegd. Het bestuur bestaat uit 5 leden.

In 2000 heeft er een fusie plaatsgevonden tussen de drie R.K. Schoolbesturen in De Ronde Venen. Daarbij zijn ook de drie belangenstichtingen ter sprake gekomen. Bij deze fusie is besloten om de belangenstichtingen zelfstandig ten behoeve van hun eigen scholen te laten functioneren.

## 12 Namen en adressen

### Directie

Algemeen directeur: Marla van Berge Henegouwen  
Directeur a.i. tot 1-1-2020 Els Drenth

[mvanbergehenegouwen@kpoantonius.nl](mailto:mvanbergehenegouwen@kpoantonius.nl)  
[directie@rkbsantoniushoef.nl](mailto:directie@rkbsantoniushoef.nl)

### Bestuur

Postadres: Stichting KPO St. Antonius  
Postbus 9853  
1006 AN Amsterdam

### Overige (externe) instanties

#### Veilig thuis: Advies- en meldpunt kindermishandeling en huiselijk geweld

0800 – 20 00 (gratis) 7 dagen per week, 24 uur per dag

#### Contactpersonen klachtenregeling:

- Monica Boone [mboone@rkbsantoniushoef.nl](mailto:mboone@rkbsantoniushoef.nl)
- Mevr. N. Kik via Onderwijs Advies [n.kik@onderwijsadvies.nl](mailto:n.kik@onderwijsadvies.nl)  
Tel: 023-5679835/06-30776751

#### Klachtencommissie voor Katholiek Basisonderwijs (V.B.K.O.)

T.a.v. Mw. A.R. ten Berge  
Postbus 82324, 2508 EH Den Haag  
Bezoekadres:  
Stadhouderslaan 7  
070-345709

[www.geschillencies-klachtencies.nl](http://www.geschillencies-klachtencies.nl)

#### Inspectie van het onderwijs

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: 0800-8051

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

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113 111

#### Logopedie basisonderwijs

De Ronde Venen

Vivian Menheere

Postbus 250, 3640 AG Mijdrecht

0297-291616

Bezoekadres: Croonstadlaan 111, maandagmiddag van 16.15 - 17.15 uur telefonisch spreekuur

#### Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Passenderwijs

Bezoekadres: Rembrandtlaan 50 3443 EJ Woerden

Postadres: Postbus 2127 3440 DC Woerden

[www.passenderwijs.nl](http://www.passenderwijs.nl)

#### Schoolgeneeskundige dienst

GGD Midden Nederland-Regio Utrecht

Postbus 51, 3700 AB Zeist

033-4600046

Bezoekadres: Hoofdweg 1. Mijdrecht

[jeugdgezondheid@ggdru.nl](mailto:jeugdgezondheid@ggdru.nl)

[www.ggdmn.nl](http://www.ggdmn.nl)