

# Schoolgids 2023-2024



## De Bonifacius



De informatie in dit document vindt u ook  
op [scholenopdekaart.nl](https://scholenopdekaart.nl)

# Inhoudsopgave

## **1 Over de school**

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Missie en visie

## **2 Het onderwijs**

- 2.1 Organisatie van het onderwijs
- 2.2 Het team
- 2.3 Aanbod voor het jonge kind
- 2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

## **3 Ondersteuning en veiligheid**

- 3.1 Extra ondersteuning van leerlingen
- 3.2 Veiligheid op school

## **4 Handige informatie voor ouders**

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Ziek melden en verlof aanvragen
- 4.4 Toelatingsbeleid
- 4.5 Sponsoring

## **5 Ontwikkeling en resultaten**

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Resultaten eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling

## **6 Scholttijden en opvang**

- 6.1 Scholttijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster
- 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

# Voorwoord

Beste ouders / verzorgers,

In deze schoolgids stellen wij met plezier onze school en ons team aan u voor. De Bonifacius is een school waar een prettige sfeer heerst. 'Leren met plezier, samen met jou' dat is waar wij voor staan. We vormen met elkaar een hechte gemeenschap van betrokken leerkrachten, ouders en kinderen. Samen proberen we ieder kind tot zijn recht te laten komen, met evenveel aandacht voor de schoolresultaten als voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Plezier en respect gaan hier hand in hand en die balans draagt bij aan een stimulerende leeromgeving. Tijdens het kennismakingsgesprek met geïnteresseerde ouders vertellen we dat verhaal altijd vol enthousiasme, maar natuurlijk is het prettig om alle informatie nog eens rustig door te nemen. Uw zoon of dochter brengt hier een groot deel van zijn of haar jeugd door, dus daar wilt u als ouder een goed gevoel bij hebben.

In deze schoolgids hebben wij daarom alle belangrijke informatie voor u op een rijtje gezet: waar staat de Bonifacius voor, wat mag u van ons verwachten en welke afspraken maken we met elkaar? U vindt het antwoord op de volgende pagina's! Naast de informatie over dingen die uw kind op een schooldag tegenkomt, vindt u in deze gids ook informatie over 'cijfers van onze school', zoals de invulling van onze onderwijstijd en de behaalde resultaten voor taal en rekenen.

Naast de grote lijnen uit deze schoolgids krijgen ouders ook toegang tot ons digitale ouderportaal met onder andere berichten uit de groep en nieuwsbrieven met de agenda. U bent dan volledig op de hoogte en klaar voor een leuk, leerzaam en inspirerend schooljaar. Mocht u toch nog vragen hebben of informatie missen: onze deur staat altijd open voor u en daarmee ook voor uw goede ideeën of suggesties!

Met vriendelijke groeten, ook namens het hele team van de Bonifacius,

Marloes Janssen

Directeur

# 1 Over de school

## 1.1 Algemene gegevens

### Contactgegevens

#### De Bonifacius

Paradijslaan 11

2405CC Alphen aan den Rijn

☎ 0172474389

🌐 <http://www.basisschoolbonifacius.nl>

✉ [bonifacius-directie@morgenwijzer.nl](mailto:bonifacius-directie@morgenwijzer.nl)

### Schoolbestuur

#### Morgenwijzer

Aantal scholen: 18

Aantal leerlingen: 3.767

🌐 <http://www.morgenwijzer.nl>

### Schooldirectie

Functie	Naam	E-mailadres
Directeur	Marloes Janssen	<a href="mailto:directie.boni@morgenwijzer.nl">directie.boni@morgenwijzer.nl</a>

### Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Stichting SWV Passend Onderwijs Rijnstreek.

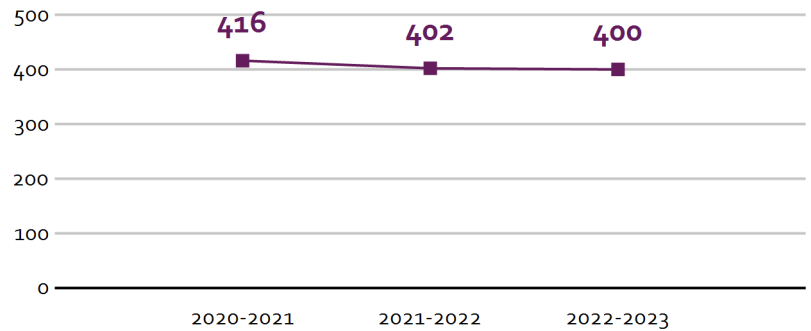
### Aantal leerlingen

## Aantal leerlingen in 2022-2023



2022-2023

## Aantal leerlingen de afgelopen jaren



Basisschool de Bonifacius ligt centraal in Alphen aan den Rijn, tegenover het stadhuis. De school heeft een omvang van rond de 400 leerlingen. Er zijn vier kleutergroepen en verder van elk leerjaar twee groepen. Dit geeft een stabiele basis voor de schoolorganisatie. De leerkrachten werken veel samen, delen hun kennis en benutten elkaars expertise. Door de omvang van de school is er minder kwetsbaarheid voor het verlies van kennis en ervaring.

De indeling binnen het gebouw zorgt ervoor dat kinderen op hun eigen etage rust en overzicht hebben. De jongste kinderen blijven op de benedenverdieping en hebben daar hun eigen hal. De eerste verdieping is voor de groepen 3 t/m 6 en de bovenste verdieping is het domein van de groepen 7 en 8.

## 1.2 Missie en visie

### Kenmerken van de school

Vertrouwen

Wederzijds respect

Veiligheid

### Missie en visie

Missie – reden van bestaan “Leren met plezier, samen met jou!”

Dit is de missie van onze school. Dat is waar wij voor staan en waar wij voor gaan! We geloven dat we ons het best kunnen ontwikkelen als we er samen plezier in hebben. We zorgen op de Bonifacius voor een open, veilige sfeer. We geven elke leerling een zo stevig mogelijke basis om gelijkwaardige kansen te hebben om in de samenleving succesvol te kunnen zijn.

Visie – Hoe werken we de komende jaren aan onze missie? Plezier in goed onderwijs kent vele aspecten, zoals:

- je gekend voelen en op een passende manier worden aangesproken
- stapje voor stapje verder komen, doorzetten en trots zijn op jezelf

- structuur in je werk, een duidelijke basis om op terug te vallen
- betekenisvol onderwijs met samenhangende thema's
- van jongs af aan veel spelend en bewegend samen leren en dit in de loop der jaren blijven doen waar dat mogelijk is
- leren hoe je goed omgaat met jezelf en met anderen
- verantwoordelijkheid nemen voor je gedrag en je werk
- weten dat er wederzijdse betrokkenheid is
- je welkom voelen, ook als je iets moeilijks wilt bespreken

## Onze school

De Bonifacius is één van de grotere scholen in Alphen aan de Rijn en telt ca. 380 leerlingen verdeeld over 16 groepen. Op school werken we met een jaarklassensysteem. Binnen de groepen geven we gedifferentieerd onderwijs om rekening te houden met verschillen. We zijn een katholieke school en hebben ook aandacht voor andere godsdiensten.

De mensen in onze school De Bonifacius heeft qua leeftijdsopbouw en talenten een divers team in een duidelijke organisatiestructuur. We vinden het belangrijk dat kinderen hun weg kunnen vinden in een diverse samenleving en oog leren hebben voor het perspectief van anderen. De Bonifacius kent een actieve en betrokken oudergroep, die de school ondersteunt bij het voorbereiden en uitvoeren van bijzondere activiteiten. Ouders kunnen het team laagdrempelig benaderen. Samenwerken met ouders in het belang van de leerling vinden we belangrijk.

## Toekomstgericht

We weten nog niet precies hoe de toekomst eruit ziet. Wat we wél weten is dat we kinderen zo goed mogelijk willen toerusten om naar een school voor Voortgezet Onderwijs te kunnen gaan, waar zij zich kunnen ontplooiën. Hoe de toekomst er ook uit ziet, we denken dat naast kennis ook vaardigheden als zelfstandigheid, oplossingsgericht kunnen denken en verbanden kunnen leggen, verantwoordelijkheid kunnen nemen, kunnen samenwerken en kunnen plannen belangrijk zullen zijn. Daar besteden we op school regelmatig aandacht aan. Ook werken we aan de mediawijsheid van de leerlingen en hun digitale geletterdheid. Wat we zeker weten is dat we in de toekomst voldoende goed opgeleide en gemotiveerde leerkrachten nodig zullen hebben. Daarom zijn er altijd veel stagiair(e)s van verschillende onderwijsopleidingen in onze school aanwezig en nemen zij actief deel aan de lesdagen. Voor ons huidige personeel zorgen we dat er veel mogelijkheden tot ontwikkeling en ontplooiing zijn. Ook zijn de medewerkers actief betrokken bij ontwikkelingen en het beleid van de school, onder andere in leerteams.

## Identiteit

We leven voor en benoemen wat we graag willen zien in de omgang met elkaar. Natuurlijk vieren we ook Kerst en Pasen met alle leerlingen samen. Dat zijn voor ons waardevolle momenten om stil te staan bij feesten van verbinding, hoop en omkijken naar elkaar. Naast de kennis van het katholieke geloof geven we onze leerlingen ook kennis mee van andere wereldgodsdiensten.

## 2 Het onderwijs

### 2.1 Organisatie van het onderwijs

#### Inschrijving

Kinderen vanaf vier jaar zijn van harte welkom op de Bonifacius. Heeft u interesse in onze school? Neemt u dan telefonisch of per email contact op met onze directeur, Marloes Janssen. Zij nodigt u uit voor een kennismakingsgesprek en rondleiding. Tijdens deze rondleiding krijgt u informatie over de school en worden aan u gegevens gevraagd die belangrijk zijn om een goede start te maken. Een belangrijk onderdeel is de vraag of uw kind extra ondersteuning nodig heeft en of de school dit kan bieden. Indien wij dit kunnen bieden of als er geen extra ondersteuning nodig is, kunt u uw kind inschrijven op de school door middel van een inschrijfformulier dat u tijdens de intake krijgt. Als wij de gevraagde ondersteuning niet kunnen bieden, kijken we samen met u naar een school die dit wel kan.

Het verdient aanbeveling om niet te lang te wachten met het zoeken naar een geschikte basisschool, dit om er zeker van te zijn dat de school van uw keuze nog plaats beschikbaar heeft. Voor kinderen die naar school komen is het een voorwaarde dat ze zindelijk zijn. We gaan ervan uit dat alle kinderen het rijksvaccinatieprogramma doorlopen.

#### Toelating

Aanname van kinderen die van een andere basisschool komen is mogelijk, mits er plaats is in de betreffende groep en de school de eventuele ondersteuning kan bieden die het kind nodig heeft. Vooraf zal advies ingewonnen worden bij de school van herkomst. Er is dan contact met de directeur, vorige leerkracht en eventueel de intern begeleider. Met uw toestemming verstrekt de vorige school een onderwijskundig rapport en de verdere relevante informatie. Bij twijfel over aanname en/of terugplaatsing vanuit het speciaal basisonderwijs zal - indien noodzakelijk - besluitvorming door de directie plaatsvinden.

#### Uitschrijving

Wanneer u uw kind wilt uitschrijven van school, dan moet u dit tijdig op een daarvoor bestemd formulier bij de directie bekendmaken. De school zorgt dan voor de volgende zaken:

- Wij sturen een bewijs van uitschrijving naar de nieuwe school.
- De leerkracht vult een onderwijskundig rapport in met de behaalde resultaten, gebruikte methoden/ materialen en overige informatie die relevant is voor de nieuwe school waar uw kind terechtkomt. De directie verstuurt dit rapport naar de nieuwe school. U kunt als ouders kennis nemen van dit rapport.

#### Leerlingenadministratie

Op school beschikken wij over een leerlingenadministratie. Deze is gebaseerd op de gegevens die u hebt verstrekt toen uw kind bij ons op school kwam. In de loop van de tijd kunnen er mogelijk veranderingen in de gegevens ontstaan, zoals adreswijzigingen, wijziging van telefoonnummer, verandering van huisarts en nog meer. Wij maken gebruik van de systemen Parnassys en het Ouderportaal van Basisonline. In dit laatste systeem kunnen ouders zelf wijzigingen in bovengenoemde gegevens doorvoeren, waarna onze administratie ze ook doorvoert in Parnassys. Als het nodig is en we kunnen niemand van de noodnummerlijst bereiken, ondernemen we zelf actie. Uiteraard zullen we u

daarna zo snel mogelijk van het gebeuren op de hoogte brengen.

### Leerplicht/verlof

Als een kind vier jaar is, mag het naar school voor primair onderwijs, verplicht is het dan nog niet. Dat komt pas een jaar later, als het kind vijf jaar is geworden, want dan moet het naar school. Op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind vijf is geworden, is het namelijk gedeeltelijk leerplichtig. Nu kan het voorkomen dat een schoolweek van ongeveer 23 uur voor een vijfjarige nog wat te vermoeiend is. Er kan dan gebruik gemaakt worden van een speciale regeling, die inhoudt dat een vijfjarige ten hoogste vijf uur per week thuis mag blijven, als de ouders dit maar tijdig doorgeven aan de groepsleerkracht. Hiervoor is geen toestemming nodig. Deze uren mogen niet worden opgespaard en komen te vervallen op het moment dat het kind zes jaar is geworden. Dan is het kind volledig leerplichtig en zal verlof slechts op wettelijke basis verleend worden.

De directeur mag 'om gewichtige redenen', zoals de wet dat noemt, per schooljaar maximaal 10 dagen verlof geven. Het kan daarbij gaan om belangrijke gebeurtenissen binnen gezin of familie. Er kunnen zich situaties voordoen waardoor het voor u onmogelijk is om binnen de schoolvakanties op vakantie te gaan. Indien dit te maken heeft met uw werk is het noodzakelijk dat u naast het formulier voor verlofaanvraag een werkgeversverklaring inlevert. Aanvragen voor extra vakantieverlof worden voorgelegd aan de leerplichtambtenaar. Het advies dat gegeven wordt is bindend. Uiteraard is toestemming afhankelijk van een aantal duidelijk omschreven voorwaarden, vastgelegd in de leerplichtwet. Als u, om welke reden dan ook, vrij wilt vragen voor uw kind(eren), haal dan bij de directie een aanvraagformulier. Als het daar ingevuld terugkomt, kan men afwegen of verlof wel dan niet wordt toegestaan.

### Speciale vrijstelling

Voor kinderen die op een hoog niveau sporten of cultureel actief zijn is het soms noodzakelijk om extra te trainen/oefenen of wedstrijden te spelen. Deze trainingen kunnen onder schooltijd plaatsvinden, omdat er op dat niveau geen rekening wordt gehouden met de vakantiespreiding. De directie kan alleen, na overleg met de leerplichtambtenaar, akkoord gaan met de vrijstelling na een duidelijke brief van de ouders waarin staat vermeld waarom, hoe vaak, hoeveel uur en gedurende welke periode een kind niet op school kan zijn. Verder moet er een schriftelijk schrijven van de bond/organisatie overhandigd worden waarin vermeld staat waarom extra training noodzakelijk is. De directie neemt contact op met de betreffende organisatie. De leerkracht bekijkt samen met de ouders hoe de gemiste lessen ingehaald kunnen worden.

### Ongeoorloofd schoolverzuim

Wanneer een kind niet is afgemeld wegens ziekte en geen vrijstelling van schoolbezoek heeft gekregen, wordt het verzuim aangemerkt als 'ongeoorloofd'. De directeur heeft de wettelijke verplichting dit door te geven aan de leerplichtambtenaar. Deze kan passende maatregelen nemen. Wilt u de uitgebreide informatie over de leerplicht en het verlofaanvragen dan kunt u deze vinden op de website van school. Leerplichtambtenaar van de gemeente voor de Bonifacius: Nick van Veen Telefoon 0172 465 935 of [leerplicht@alphenaandenrijn.nl](mailto:leerplicht@alphenaandenrijn.nl)

### Afmelding van leerlingen

Als uw kind ziek is of afwezig is voor doktersbezoek, dan kunt u dat doorgeven via het digitale Ouderportaal. Mocht een kind afwezig zijn zonder bericht, dan zullen we in de loop van de ochtend of middag contact met u opnemen.



## Schoolregels

Binnen onze school hanteren wij de volgende regels:

- We werken met de Kanjermethode. Dit betekent dat elk jaar in elke groep de groepsafspraken met de kinderen samen worden vastgesteld. Op deze manier voelen kinderen zich betrokken en zullen zij zichzelf en elkaar goed aan de afspraken kunnen houden.
- Bij het omgaan met elkaar op school storen wij elkaar zo min mogelijk.
- Voor vrijstelling van school dient u een aanvraagformulier in te vullen (zie verlofregeling). Deze formulieren zijn te verkrijgen bij de directie.
- Bezoeken aan tandarts en huisarts plant u waar mogelijk buiten schooluren.
- Het is prettig als persoonlijke bezittingen van naam zijn voorzien.
- We hanteren het stappenplan grensoverschrijdend gedrag horend bij de Kanjermethode. Het kan hierbij gaan om ongewenst taalgebruik, pestgedrag of ander agressief en intolerant gedrag. In dit stappenplan staat duidelijk vermeld op welk moment wij contact opnemen met ouders.
- De kosten van vernielingen van schooleigendommen of bekladding daarvan door leerlingen worden op de ouders verhaald.
- Wanneer een leerling herhaaldelijk te laat komt, melden wij dit aan de ouders.
- Ouders/verzorgers zijn medeverantwoordelijk voor het gedrag van hun kind, ook als dit onder schooltijd is.
- Ouders/verzorgers lezen informatie die via school verstrekt wordt en informeren de school als dit van belang is voor het welzijn, de ontwikkeling en het onderwijs van hun kind.

## Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:






- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd

## Invulling onderwijstijd

### Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

### Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1
Taalontwikkeling	 2 u 15 min
Motorische ontwikkeling en spelen (taal, sociaal, motoriek)	 6 uur
Getalbegrip	 30 min
Schrijven	 1 uur
Engels	 30 min

Vak	Leerjaar 1
gym	■ 1 uur

Bovenstaande tijden zijn voor groep 1 en 2, zij zitten samen in een kleutergroep. Naast bovenstaande vakken zijn de kleuters ook bezig met wereldoriëntatie, handvaardigheid/tekenen, muziek/drama en Kanjertraining.

## Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	■ 3 u 20 min	■ 4 uur	■ 3 u 45 min	■ 3 u 45 min	■ 3 u 45 min	■ 3 u 45 min
Taal	■ 5 u 30 min	■ 2 u 30 min	■ 3 u 20 min	■ 3 u 20 min	■ 3 u 20 min	■ 3 u 20 min
Rekenen/wiskunde	■ 5 uur	■ 4 uur	■ 2 u 30 min	■ 2 u 30 min	■ 2 u 30 min	■ 2 u 30 min
Wereldoriëntatie	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min
Kunstzinnige en creatieve vorming	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min
Bewegingsonderwijs	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min
Engelse taal	■ 45 min	■ 45 min	■ 45 min	■ 45 min	■ 45 min	■ 45 min

Naast bovenstaande vakken geven we ook Kanjertraining, verkeer, studievoordigheden, doen we energizers, maken we werkstukken en openen en sluiten we de dag. Levensbeschouwing komt terug tijdens wereldoriëntatie en tijdens het thematisch werken.

### Variatie aan werkvormen

Op allerlei manieren, de hele dag door, maken de kinderen zich de leerstof eigen. Daarbij houden we rekening met verschillen tussen kinderen. Ze luisteren naar instructie, werken alleen, of met elkaar in coöperatieve werkvormen. Ze houden met elkaar een kringgesprek, verzamelen gegevens voor werkstuk of spreekbeurt, werken met de computer. Ze kijken naar de schooltelevisie, corrigeren en verbeteren regelmatig hun eigen werk. Kortom afwisselend en divers.

### Kindplangeprekken

Twee keer per jaar gaan de bovenbouwleerkrachten in gesprek met alle leerlingen over hun leerresultaten. Aan de hand daarvan stellen de leerkracht en het kind samen een kindplan op. In het kindplan worden doelen gesteld waaraan de komende periode gewerkt zal worden. Kinderen leren zo medeverantwoordelijk te zijn voor hun eigen leerproces.

### Elkaar helpen

We stimuleren en dragen uit dat we elkaar helpen en dat kan op allerlei manieren. Bijvoorbeeld tijdens

het tutorlezen, helpen de kinderen van groepen 7 en 8 de kinderen van de groepen 3 en 4 bij het leren lezen. Verder is het een traditie binnen school dat de groep 8 kinderen als 'hulppietjes' komen helpen in de kleutergroepen. Dit is altijd een feest voor de kleuters, maar zeker ook voor de groep achters.

### Computergebruik

Kinderen leren ook met de computer en iPad. Door het werken met programma's die onderdeel uitmaken van onze lesmethoden, door extra oefenprogramma's als verdieping of verrijking of door het opdoen van vaardigheid in het werken met computers. Vanaf groep 1 wordt er met de computer gewerkt. Wij zetten de computers tot nu toe nog het meest in voor de vakken taal, rekenen, en aardrijkskunde. De leerlingen van de bovenbouw gebruiken de computer tijdens het werken aan hun werkstuk en leren omgaan met internet.

### Digibord

In alle lokalen van de groepen 1 t/m 8 is een digibord aanwezig. Middels dit bord kunnen de kinderen op een leuke manier visuele ondersteuning krijgen tijdens diverse vakgebieden. Bijvoorbeeld met filmpjes over de onderwerpen van aardrijkskunde of geschiedenis, schooltv. Maar ook voor het oefenen met klokkijken of het leren van de tafels gebruiken we het digibord. Daarnaast bieden we voor verschillende vakken de instructie aan via het digibord.

### Huiswerk

Wat zien we op de Bonifacius als doelen voor het geven van huiswerk aan onze leerlingen:

- Lesstof beter laten beklijven door: oefenen en herhalen van eerder aangeboden lesstof, vooraf lezen van een tekst die later op school behandeld wordt of leren voor een toets.
- Leren plannen van werk en benodigde tijd thuis, inzicht in hoe lang je voor iets nodig hebt.
- Aanleren van verantwoordelijkheid en attitude ter voorbereiding op de VO-vorm waar het kind naartoe gaat, leren omgaan met een (digitale) agenda.
- Ouders kunnen zien wat een kind moet doen en hoe het werkt. Ze kunnen het kind positief aanmoedigen. Wat zien we, onderbouwd door onderzoek, als voorwaarden voor het geven van huiswerk op onze school.
- Gericht op de hiervoor genoemde doelen die wij gesteld hebben voor het geven van huiswerk in onze school.
- De hoeveelheid moet overzichtelijk zijn: kort maar krachtig en passend bij de leeftijd. Te veel huiswerk leidt tot frustratie en verlies van interesse.
- De leerling moet feedback krijgen op het gemaakte of geleerde werk. Dit moet dus in het rooster van het leerjaar opgenomen worden.
- Het huiswerk moet in principe zelfstandig door de leerling kunnen worden gedaan. De ouder heeft geen rol als begeleider. Positief stimuleren is de enige rol van ouders.
- Het moet te organiseren zijn voor de leerkracht (dus redelijk efficiënt kunnen voorbereiden en controleren).
- Er moet worden gedifferentieerd in inhoud en hoeveelheid, zodat het huiswerk aansluit bij wat een kind nodig heeft (VMBO-kind krijgt later heel weinig huiswerk, VWO-kind veel). Groepen 3 en 4 krijgen nog geen wekelijks huiswerk. Soms krijgen kinderen extra oefenstof mee naar huis voor taal, lezen of rekenen. De boekbesprekingen in alle groepen en de spreekbeurt vanaf groep 5 moeten wel thuis worden voorbereid. Groep 5 krijgt pas vanaf januari 1 x per week huiswerk. Groep 6 krijgt 1 à 2 x per week huiswerk, de groepen 7 en 8 krijgen 2 à 3 x per week. De hoeveelheid huiswerk loopt geleidelijk op maar blijft beperkt.

## Spreekbeurt

Vanaf groep 5 houden de kinderen een spreekbeurt. Ter ondersteuning krijgen zij een 'handleiding', zodat zij weten hoe zij te werk kunnen gaan en aan welke eisen een spreekbeurt moet voldoen. Het doel is dat zij leren om zelf informatie op te zoeken en deze te verwerken tot een beknopt en volledig verhaal. Bovendien leren zij om te spreken voor een groep. Bij de spreekbeurt let de leerkracht ook op taalgebruik en presentatie, en of de leerling in staat is om zijn medeleerlingen iets bij te brengen over het besproken onderwerp.

## Werkstuk

Bij het maken van een werkstuk moeten kinderen verschillende vaardigheden toepassen: lezen, hoofd- en bijzaken scheiden, stellen, informatie zoeken en verwerken en creatief zijn. Kinderen moeten hierbij gericht te werk gaan en niet verzanden in de berg aan informatie. In groep 6 starten de leerlingen met het maken van een werkstuk. Het eerste werkstuk wordt met de klas samen gemaakt, waarna de kinderen nog een werkstuk maken over een zelfgekozen onderwerp.

## Vieringen en feesten

Momenten van bezinning en vieren hebben een mooie en belangrijke plaats binnen het schoolleven op de Bonifacius. Onze visie is niet voor niets 'Leren met plezier, samen met jou'. Zo vieren we de bijzondere perioden rond Pasen, advent en Kerstmis. Kerstmis zorgt voor betekenisvolle momenten. Wie herinnert zich niet hoe vroeger Kerst op school werd gevierd. Wij vieren Kerstmis met de hele school samen in de Bonifaciuskerk. Deze viering verzorgen wij samen met de Kerk. Er worden verhalen verteld, liedjes gezongen en werkstukken opgenomen uit lessen die aan de viering voorafgaan. Waar kinderen in de lessen mee bezig zijn geweest, komt vaak in de viering weer terug. Ouders zijn natuurlijk van harte welkom. Naast de religieuze vieringen, kent de Bonifacius ook andere feestelijke gebeurtenissen. De Bonifacius is een gezellige school, waarin feesten belangrijk zijn. Feest vieren met elkaar brengt plezier. Het zorgt er ook voor dat kinderen, ouders en leerkrachten elkaar op een andere manier leren kennen en dat ze een gevoel van verbondenheid ontwikkelen.

Er is bij de vieringen en feesten een aantal ouders actief met voorbereiden, ondersteunen en opruimen. Door het plezier dat we met elkaar hebben, wordt de onderlinge band veel sterker. Voorbeelden van onze activiteiten zijn:

- de sport- en speldag
- het Kerstfeest
- het Sinterklaasfeest
- het Paasontbijt
- het schoolreisje
- het groep 8 kamp
- de sport- en speldagen (voor elke groep of bouw één keer per jaar)

## Sporttoernooien

In Alphen aan den Rijn worden diverse sporttoernooien voor scholen georganiseerd. Aangezien deze toernooien gehouden worden in de vakanties of weekenden is het geen schoolaangelegenheid en zal het geheel gedragen moeten worden door vrijwillige hulp van ouders. Een team kan alleen meedoen onder begeleiding van ouders. In de nieuwsbrief worden de verschillende sporttoernooien aangekondigd. Via een link in de nieuwsbrief kunnen ouders hun kind digitaal aanmelden bij de sportcommissie van de ouderraad. Ook doet de Bonifacius jaarlijks met heel veel kinderen en ouders mee met de '20 van Alphen' en met de wandelvierdaagse. Het is voor iedereen een feest en een

prestatie om aan deze prachtige Alphense evenementen mee te doen.

### Schoolkamp

Aan het begin van het schooljaar gaan de leerlingen van groep 8 op kamp.

### Excursies

Soms gaan we erop uit. Van stadswandeling tot museumbezoek of bezoek aan de kinderboerderij. Om een goede, verantwoorde excursie te waarborgen hebben we duidelijke afspraken gemaakt. In hoofdlijnen komt het erop neer dat ouders zo precies mogelijk vooraf weten wat van hen wordt verwacht, er steeds voldoende begeleiding is, het vervoer verantwoord is georganiseerd (in verband met veiligheid). Kan dit vervoer op een of andere manier niet goed genoeg geregeld worden dan gaat de excursie niet door. We streven ernaar dat de vaste groepsleerkracht aanwezig is bij de excursies.

### Open podium

Met regelmaat verzorgen twee verschillende groepen een optreden in de aula waarin zij zichzelf presenteren en hun kunsten vertonen. De kinderen bedenken samen met de leerkracht wat ze willen laten zien en horen. Op de bewuste dag treden de kinderen onder leiding van de leerkracht op voor andere groepen van de school. Hiermee oefenen ze vloeiend en verstaanbaar spreken voor publiek en kunnen ze een creatieve kant van zichzelf laten zien.

## Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Speellokaal
- Gymlokaal

## 2.2 Het team

Wie werken er op school?

### Directie

De directeur is verantwoordelijk voor de school als geheel en draagt zorg voor kwaliteit, organisatie, personeel, sfeer, begeleiding enz. De directeur is benaderbaar via email en staat 's ochtends regelmatig bij de ingang van de school zodat u haar iets kunt vragen.

### Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de gang van zaken in de groep. Daarnaast is er een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle kinderen op de Bonifacius. Naast het lesgeven betekent dit voorbereiden, volgen van leerlingen, vastleggen van leerlinggegevens, contact onderhouden met ouders. De leerkracht neemt ook deel aan vergaderingen en participeert in werkgroepen. De groepsleerkracht is uw eerste aanspreekpunt als u een vraag heeft over uw kind.

## Vakleerkrachten

Voor gymnastiek werken we met een vakleerkracht, zij verlicht de werkdruk van de groepsleerkrachten, maar vooral geeft zij op professionele wijze invulling aan deze lessen.

### Intern begeleider: IB-er

De IB-er houdt zicht op de ontwikkeling van kinderen door het nauwlettend volgen van de citoscores en het bespreken van leerlingen in groepsbesprekingen met de leerkrachten. Ook het volgen van leerlingen die extra zorg nodig hebben is een taak van de IB-er. De begeleider bespreekt deze kinderen met de leerkracht en het ondersteuningsteam en onderhoudt samen met de leerkracht contact met ouders en schept voorwaarden om de kinderen te begeleiden in hun ontwikkeling. De IB-er ondersteunt de leerkrachten en geeft zo indirect hulp aan kinderen die problemen hebben op leergebied en/of in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. We hebben twee parttime IB-ers, één voor de groepen 1 t/m 3 en één voor de groepen 4 t/m 8.

### Bouwcoördinatoren

Onze school heeft een bouwcoördinator voor de groepen 1/2, voor de groepen 3/4, voor de groepen 5/6 en voor de groepen 7/8. Deze vier leerkrachten hebben taakuren gekregen om de leerkrachten van de bouwen te ondersteunen op organisatorisch, onderwijskundig gebied en verder hebben zij een coachende taak.

### Het management team (MT)

De directie, IB-ers en de bouwcoördinatoren vormen samen het MT. Zij overleggen regelmatig.

### Conciërge

De conciërge is verantwoordelijk is voor het toezicht en beheer binnen ons gebouw en nog veel meer.

### Administratief medewerker

De administratief medewerkster ondersteunt de directie en het team met diverse administratieve taken.

### Onderwijsassistent

Op onze school werken een aantal onderwijsassistenten. Onder verantwoordelijkheid van de leerkracht ondersteunen zij groepjes kinderen bij diverse onderwijsactiviteiten.

### Studentenbegeleiding

Er zijn bij ons op school ook studenten actief. We vinden het belangrijk hen tijdens hun opleiding praktijkervaring te laten opdoen en hen daarbij te helpen. Bovendien hebben de studenten vaak een frisse blik op het onderwijs en dat kan bijdragen aan onze schoolontwikkeling. We begeleiden eerste-, tweede-, derde- en vierdejaars (Lio) studenten van de PABO, studenten van de opleiding tot onderwijsassistent en studenten van de academie voor lichamelijke opvoeding.

## Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Spel en beweging /  
bewegingsonderwijs

## Verlof personeel

### Lesuitval en vervanging

A Tijdens schooldagen wordt onderwijs gegeven aan leerlingen die op school staan ingeschreven. De school is verantwoordelijk voor het toezicht op de leerlingen. Bij lesuitval tijdens schooldagen zorgen we voor opvang van de leerlingen; ouders moeten er immers van uit kunnen gaan dat de school gedurende de schooldag, ongeacht of de leerlingen les ontvangen, toezicht houdt.

B De directeur zoekt naar een vervanger via het RTC (Regionaal Transfer Centrum). Dit is een invalpoule van meerdere besturen uit de regio. Als het RTC geen vervanger beschikbaar heeft zoekt de directeur naar andere mogelijkheden, bijvoorbeeld een leerkracht die bereid is een vrije dag in te leveren. De directeur neemt de groep niet zelf over.

C Bij gebrek aan invallers krijgen ouders via het ouderportaal zo vroeg mogelijk maar uiterlijk 's ochtends vóór schooltijd bericht dat er in de betreffende groep géén les wordt gegeven. Er wordt dan van ouders gevraagd om zo mogelijk zelf thuis voor opvang van hun kind zorg te dragen. Kinderen voor wie dit niet mogelijk is worden verdeeld over de andere groepen.

D Bij langdurige of herhaaldelijke lesuitval zoeken we naar noodoplossingen zoals inzet van onbevoegden, samenvoegen van groepen, overplaatsen van leerkrachten e.d. Als de leerkracht niet op school kan komen maar wel vanuit huis kan werken, dan zorgt deze leerkracht voor videoles en waar mogelijk (digitale) thuiswerkopdrachten.

E De school heeft in samenwerking met de medezeggenschapsraad een 'stappenplan kortdurende vervanging' opgesteld.

### Personele bezetting

Door een landelijk tekort aan leerkrachten, houden wij er rekening mee dat onze school niet altijd op de volledige bezetting kan draaien. Dit kan gevolgen hebben voor ons onderwijsprogramma. Inmiddels hebben we ervaring opgedaan om op alternatieve manieren ons programma zoveel mogelijk te waarborgen en blijven we als team zoeken naar mogelijkheden.

## 2.3 Aanbod voor het jonge kind

Onze school heeft extra aanbod voor het jonge kind: *Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) / peuteropvang*. We werken samen met een kinderopvangorganisatie in het gebouw van de school. Met *Junis*.

Onze leerlingen (kleuters) kunnen gebruik maken van voor- en naschoolse opvang van *Junis*, die bij ons in het gebouw is. Oudere leerlingen worden opgehaald en gaan naar een andere vestiging van *Junis* die vlakbij onze locatie is.

## 2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

### Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

### Doelen in het schoolplan

Dit schooljaar werken we aan de ontwikkeling van een nieuw schoolplan.

### Hoe bereiken we deze doelen?

De Bonifacius biedt kwalitatief goed, modern en omgevingsgericht primair onderwijs.

Uitgangspunten bij de kwaliteitszorg zijn:

- Kwaliteitszorg omvat alle aandachtsgebieden van de organisatie.
- De interne kwaliteitszorg richt zich op de continue, systematische verbetering van het onderwijs als primair onderdeel van het geheel. Op basis van geconstateerde knelpunten, ontwikkelingen in de wetenschap, op de arbeidsmarkt, ervaringen van schoolverlaters en ontwikkelingen in de didactiek.
- Het onderwijs wordt periodiek en systematisch geëvalueerd.
- Er wordt op open wijze gerapporteerd over de uitkomsten van evaluaties en over de getroffen verbetermaatregelen.
- Leerkrachten, leerlingen, ouders en het VO worden systematisch betrokken bij de kwaliteitszorg.
- Er vindt terugkoppeling plaats over de uitkomsten van de evaluaties en de eventueel genomen verbetermaatregelen.

### Kwaliteitsverbetering

Bij kwaliteitsverbetering gaat het vooral om de vraag, welke veranderbare condities kunnen worden ingezet om tot hogere opbrengsten te komen. De volgende 5 vragen zijn hierbij leidend:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we de dingen goed?
- Hoe weten we dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doen we met die wetenschap?

### PDCA-cirkel



Het kwaliteitszorgsysteem op de Bonifacius is cyclisch van aard. Wij doorlopen een cyclus van plannen, uitvoeren, evalueren en aanpassen, ook wel de PDCA-cirkel (plan-do-check-act) genoemd. Dit houdt in dat men zich constant ergens in de cyclus bevindt en steeds beter wil worden. Het doel van de kwaliteitszorg is het gepland en gericht sturen op de verbetering van kwaliteit, door die te meten en het nemen van verbetermaatregelen. Ook leggen wij hiermee in- en extern verantwoording af door kritisch naar de eigen school en organisatie te kijken. De belangrijkste reden is dat we goed basisonderwijs willen bieden dat door ouders, leerlingen en het VO gewaardeerd wordt.

### Goede methoden

Aan de keuze van een nieuwe methode voor welk vak dan ook gaat een heel proces vooraf. Na een uitgebreide oriëntatie op het recente aanbod, vaak met hulp van de schoolbegeleider, spelen een behoorlijk aantal criteria een rol. Voorop staat dat de methode moet voldoen aan de kerndoelen die aan het vak gesteld zijn. Verder moet de methode kinderen aanspreken en zo ingericht zijn dat kinderen op verschillende niveaus kunnen werken.

### Scholing van leraren

Nog belangrijker dan de methoden die een school kiest zijn de mensen die ermee werken. Zij zorgen ervoor dat de methoden zinvol gebruikt worden, maar leveren ook een belangrijke bijdrage aan het pedagogisch klimaat in de groep. De leraren besteden veel tijd aan samenwerking en overleg. Doordat de maatschappij en dus ook het onderwijs verandert, volgen we nieuwe ontwikkelingen. Daarom zijn er vergaderingen, studiedagen en volgen leraren nascholingscursussen, waardoor leraren zich onder meer verdiepen in specifieke leer- en gedragsproblemen ontwikkelingen binnen vakgebieden of management. Ook kijken leraren bij elkaar in de groep om te leren van elkaar.

### Leerlingvolgsysteem

Het bewaken en verhogen van de kwaliteit wordt ook bewerkstelligd door het werken met een leerlingvolgsysteem. Door het leerlingvolgsysteem kunnen we de kinderen acht jaar lang volgen in hun cognitieve ontwikkeling en krijgen we waardevolle, aanvullende informatie. Het laat zien hoeveel een kind in een bepaalde periode heeft bijgeleerd. Mocht deze ontwikkeling niet naar wens verlopen, dan gaan we de juiste hulp voor het kind zoeken. Tevens geeft het leerlingvolgsysteem ons gegevens over ons onderwijs op groeps- en schoolniveau; gegevens die voor ons erg waardevol zijn en waar we rekening mee houden binnen onze dagelijkse onderwijspraktijk.

### Leerteams

We vinden het belangrijk dat we met het hele team verantwoordelijk zijn voor de schoolontwikkeling. Daarom werken we voor de onderwijsinhoudelijke ontwikkeling van de school met leerteams. Leerteams zijn teams van leerkrachten die zich voor de inhoudelijke schoolontwikkeling bezighouden met een bepaald thema. Leerteams hebben de focus op leren, focus op gezamenlijkheid en focus op resultaat. Onze leerteams hebben de volgende kenmerken:

- Gericht op een speerpunt
- Leren van alle kinderen staat centraal
- Samen leren en samen werken aan een doel
- Doelgericht (obv school-/jaarplan, eigen ideeën/initiatief)
- Verantwoordelijkheid nemen, zelfsturing
- Cyclisch: PDCA Van bedenken/meedenken tot zorgdragen voor uitvoering
- Vertrouwen op elkaars input en expertise

- Afstemmen met team, aandacht voor proces
- Pedagogische stimulans en rapportage vorderingen

Onze school kent leerteams voor de volgende thema's:

- Onderwijsontwikkeling
- Taal
- Rekenen
- Rapportage en pedagogische stimulans

Het met elkaar werken aan de schoolontwikkeling komt voort uit onze missie: 'Leren met plezier, samen met jou.'

## 3 Ondersteuning en veiligheid

### 3.1 Extra ondersteuning van leerlingen

#### **Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?**

Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

#### Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken (HGW) betekent vooral dat wij in ons onderwijs rekening houden met de onderwijsbehoeften van kinderen. HGW is sterk gericht op samenwerking met de omgeving van het kind (d.w.z. zowel vanuit school, als vanuit ouders en als kind gezien). We onderkennen dat er verschillen zijn tussen kinderen en dat het ene kind meer tijd nodig heeft om iets van zijn eigen te maken dan een ander kind. We proberen hier zoveel mogelijk rekening mee te houden in de instructie (uitleg) en in de verwerking. Ook dit jaar zullen we weer nieuwe stappen zetten op het gebied van HGW.

Er zijn bij handelingsgericht werken zeven uitgangspunten:

1. Handelingsgericht werken probeert zoveel mogelijk rekening te houden met wat een kind nodig heeft.
2. Handelingsgericht werken gaat uit van een transactioneel kader, dit betekent dat de omgeving, het gezin, de ouders, de club waar een kind naar toe gaat van invloed zijn op de ontwikkeling van dat kind. Samenwerken met ouders is hierbij dus erg belangrijk.
3. Bij handelingsgericht werken doet de leerkracht er toe. De leerkrachtvaardigheden krijgen veel aandacht. Hierbij werken we aan: effectieve leertijd, effectieve instructie en klassenmanagement.
4. Bij handelingsgericht werken benut je het positieve daar waar het kan. Je gaat uit van wat een kind al kan en gaat daar mee verder.
5. Handelingsgericht werken is gericht op samenwerken.
6. Handelingsgericht werken is doelgericht, je werkt met een duidelijke doelstelling voor een groep leerlingen.
7. Handelingsgericht werken kent systematiek en is voor een ieder duidelijk. We verzamelen gegevens van de groep kinderen, waardoor we kunnen bekijken wat ze nodig hebben. We maken hier een groepsplan voor. We gaan hiermee aan het werk en het wordt geëvalueerd. Daarna verzamelen we de nieuwe gegevens en begint de gehele cyclus weer opnieuw.

## Toekomstig aanbod aan extra ondersteuning

We zetten manieren van differentiëren nog effectiever in. Daarnaast willen we de gegevens van toetsresultaten nog beter benutten om daarop de extra ondersteuning nog passender te maken voor leerlingen.

## Gediplomeerde specialisten op school

### Taal en rekenen

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider
- Rekenspecialist
- Taalspecialist

We hebben op school drie taalcoördinatoren en een rekencoördinator. Zij adviseren en coachen leerkrachten op het gebied van taal en rekenen. Zij bepalen samen met de leerkracht en/of IB'er ondersteunende activiteiten voor leerlingen die meer nodig hebben. Ook adviseren zij het MT over schoolbreed beleid op het gebied van taal en rekenen.

### Sociaal-emotioneel

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider
- Kindercoach

Intern begeleider: IB'er

De IB'er houdt zicht op de ontwikkeling van kinderen door het nauwlettend volgen van de citoscores en het bespreken van leerlingen in groepsbesprekingen met de leerkrachten. Ook het volgen van leerlingen die extra zorg nodig hebben is een taak van de IB'er. De begeleider bespreekt deze kinderen met de leerkracht en het ondersteuningsteam en onderhoudt samen met de leerkracht contact met ouders en schept voorwaarden om de kinderen te begeleiden in hun ontwikkeling. De IB'er ondersteunt de leerkrachten en geeft zo indirect hulp aan kinderen die problemen hebben op leergebied en/of in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. We hebben twee parttime IB-ers, één voor de groepen 1 t/m 3 en één voor de groepen 4 t/m 8.

Daarnaast hebben we een kindercoach op school. Zij voert gesprekken met leerlingen die op sociaal-emotioneel gebied, gedrag of werkhouding extra hulp nodig hebben. Basis waaruit zij werkt is de Kanjertraining.

## **Gedrag, werkhouding en taakaanpak**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider

Onze twee IB'ers denken op pedagogisch en didactisch vlak mee met de leerkracht op groepsniveau. Daarnaast analyseren zij resultaten en bepalen samen met de leerkracht verbeteracties. Wanneer individuele leerlingen een grotere ondersteuningsvraag hebben, denken de IB'ers mee om hier, intern of extern, invulling aan te geven.

## **Motorische en lichamelijke ontwikkeling**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Er zijn voor dit aandachtsgebied geen gediplomeerd specialisten aanwezig

We hebben een vakleerkracht bewegingsonderwijs (gym) op school. De kleuters krijgen eens per week gym, de overige groepen twee keer per week. Zij kent onze leerlingen goed en volgt hun ontwikkeling samen met de groepsleerkracht.

## **Medisch handelen en persoonlijke verzorging**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider

Wanneer er zorgen zijn op dit gebied, werken de groepsleerkracht en IB'er samen met ouders aan passende aanpassingen/oplossingen.

# **3.2 Veiligheid op school**

## **Anti-pestprogramma**

Voor sociaal emotionele ontwikkeling werken wij met 'de Kanjermethode'. De Kanjermethode gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat. De training vormt voor scholen de leidraad om pedagogisch beleid te maken. De Kanjermethode bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief).

De Kanjermethode streeft de volgende doelen na:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen (ook digitaal).
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

- Het bevorderen van ouderbetrokkenheid.

De Kanjermethode is opgenomen in de database van het Nederlands Jeugdinstituut als effectief volgens sterke aanwijzingen. De methode kent een uitgebreid leerlingvolgsysteem (KanVAS), dat erkend is door de Cotan en door de Onderwijsinspectie. Het kan worden gebruikt om 'de sociale opbrengsten' bij kinderen te meten.

## Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via Kanvas.

We werken met de KanVas-vragenlijst. Leerlingen vullen deze in de eerste periode van het schooljaar in. Met de uitkomsten kan de leerkracht op groep en/of individueel niveau aan de slag.

## Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Functie	Naam	E-mailadres
anti-pestcoördinator	j.Gijtenbeek	<a href="mailto:directie.boni@morgenwijzer.nl">directie.boni@morgenwijzer.nl</a>
vertrouwenspersoon	J. Gijtenbeek	<a href="mailto:directie.boni@morgenwijzer.nl">directie.boni@morgenwijzer.nl</a>

## 4 Handige informatie voor ouders

### 4.1 Hoe ouders worden betrokken

We werken vanuit de driehoek: leerkracht, ouders en kind. Een goed contact met ouders hechten we veel waarde aan.

Drie keer per jaar heeft u, als ouders, de gelegenheid om in gesprek te gaan met de leerkracht. Is er meer nodig, dan kan dat op afspraak. Elke groep heeft één of twee klassenouders die helpen bij activiteiten van de groep.

### Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

We maken gebruik van het ouderportaal voor het delen van schoolbreed nieuws en informatie uit de klas. De leerkracht en leerlingen delen waar zij mee bezig zijn geweest door korte berichtjes en foto's van leeractiviteiten. Driewekelijks ontvangt u de Nieuwsbrief met informatie over het reilen en zeilen op school.

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt van onze school. Er zijn echter wel verschillen, die te maken hebben met de wettelijke status en het ouderlijke gezag. Hieronder lichten wij die verschillende situaties nader toe.

- Gehuwde/samenwonende ouders.

Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie eenduidig: zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind.

- Gescheiden ouders die beiden het gezag hebben over hun kind.

Ouders die gescheiden zijn en niet meer bij elkaar wonen, maar die wel gezamenlijk het gezag over hun kind hebben, hebben allebei het recht om goed geïnformeerd te worden over de ontwikkeling van hun kind. Voorwaarde is wel dat beide ouders zelf hun contactgegevens doorgeven aan de directeur. Aan beide ouders wordt dezelfde informatie gegeven. Een verzoek om gegevens over het kind te verstrekken aan derden bespreken wij altijd met beide ouders. Als één van de ouders andere afspraken over de informatievoorziening wil maken, kan hij of zij contact opnemen met de directeur van de school.

- Gescheiden ouder(s) die geen gezag meer hebben over hun kind.

Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben ook recht op informatie over hun kind. De betreffende ouder moet daar echter zelf om vragen. Als het gaat om de vader, moet hij bovendien het kind hebben erkend. Deze ouders worden niet over alles geïnformeerd, maar alleen over belangrijke zaken, zoals schoolvorderingen en eventuele sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. Indien het belang van het kind strijdig is met het recht op informatie van de ouders, dan vervalt dit recht. Dit kan het geval zijn indien een rechter of psycholoog oordeelt dat informatieverstrekking aan een ouder

schadelijk kan zijn voor het kind.

## Klachtenregeling

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en medewerkers van de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld binnen Morgenwijzer. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op onze website.

Iemand die een klacht heeft kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de medewerker zelf, leidt dit niet tot een oplossing dan kan de klacht neergelegd worden bij de schoolleiding. Als er geen oplossing gevonden wordt op schoolniveau dan kan de klacht ingediend worden bij het college van bestuur van Morgenwijzer. Hiervoor dient u een klachtenformulier in te vullen, welke u kunt opvragen via het secretariaat van Morgenwijzer.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: "de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)". Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. Een secretaris van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene waarover is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen.

Dit gesprek kan leiden tot een van de volgende routes: Interne klachtbehandeling (op niveau van school of bestuur). Als de LKC denkt dat een klacht snel op school(bestuurs)niveau kan worden opgelost, wordt - na overleg met de klager en het schoolbestuur - de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in interne klachtbehandeling, dan kan worden gekozen voor mediation of de formele klachtprocedure. Mediation Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan wordt in het telefoongesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele procedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om onder begeleiding van een externe zelf tot een oplossing te komen, kan er mediation plaatsvinden. Zie voor meer informatie: mediation bij de LKC.

Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

Contactgegevens GGD, externe vertrouwenspersoon voor ouders, leerlingen en interne contactpersonen GGD Hollands Midden, Secretariaat Jeugdgezondheidszorg Telefoon: 088 - 308 33 42 E-mail: [externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl](mailto:externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl) Website: [www.ggdhm.nl](http://www.ggdhm.nl)

Landelijke klachtencommissie onderwijs (LKC) Onderwijsgeschillen Postbus 85191, 3508 AD Utrecht Telefoon: 030 - 280 95 90 E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl) Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

## Ouderinspraak



Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad

Ouders worden op onze school bij de volgende activiteiten ingezet:

### Ouders helpen op school

Hulp van ouders stellen wij zeer op prijs! Het bevordert uw betrokkenheid bij school en voor ons is het prettig om gebruik te kunnen maken van de hand- en spandiensten van ouders. Dat kan bijvoorbeeld door mee te helpen bij feesten en evenementen, maar ook voor hulp bij (voor)lezen, leerspelletjes, creatieve activiteiten of het rijden bij excursies. We rekenen op ieders bereidheid en zijn in de gelukkige omstandigheid dat veel ouders op de Bonifacius zich betrokken tonen.

### Oudervereniging en ouderraad

Als u een kind op de Bonifacius heeft, bent u automatisch lid van de Oudervereniging. Van oudsher is de Oudervereniging ondersteunend bij het organiseren van binnen- en buitenschoolse activiteiten, met als uiteindelijk doel een prettige schooltijd voor alle kinderen. De Oudervereniging wordt bestuurd door de ouderraad. De ouderraad heeft regelmatig (gemiddeld eens per 6 weken) een vergadering waarbij ook een afgevaardigde van het schoolteam aanwezig is. De vergaderdata staan in de jaarkalender in het ouderportaal. Alle geïnteresseerde ouders zijn welkom bij vergaderingen. Ook vindt er regelmatig afstemming plaats tussen de ouderraad en de directeur.

### Activiteiten

De ouderraad organiseert activiteiten die niet direct met de lessen te maken hebben. Zo bekostigen wij onder meer het jaarlijkse schoolreisje en een cultureel uitje voor de klassen. Daarnaast wordt uw bijdrage gebruikt voor feesten (Kerst, Pasen en Sinterklaas), voor activiteiten die buiten de normale lessen vallen. Daarnaast hebben wij gezorgd voor het opfleuren van het schoolplein en is er gezorgd voor sport- en spelmateriaal.

### Medezeggenschapsraad

De MR bestaat uit drie ouders en drie leerkrachten. Jaarlijks komen zij ongeveer zes keer bij elkaar. De MR overlegt en denkt mee met de directie. Over sommige onderwerpen mag de MR alleen adviseren, en in andere zaken heeft de MR een zwaardere stem. Een besluit mag dan pas worden genomen als de MR er mee heeft ingestemd. Dit is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Scholen. Naast de MR is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad is het overkoepelende orgaan waarin ouders en leerkrachten van de scholen van Morgenwijzer vertegenwoordigd zijn, conform de Wet op de medezeggenschap. De GMR geeft advies of gevraagde instemming over onderwerpen die de meerderheid van de scholen raken. De leden van de GMR vergaderen iedere twee maanden met het college van bestuur van Morgenwijzer over zaken als de begroting, het ICT-beleid en het formatieplanbeleid. De GMR Morgenwijzer bestaat uit acht ouders en acht medewerkers van de verschillende scholen.

## 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

### Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 50,00

Daarvan bekostigen we:

- Pasen, sportdagen
- Kerst
- Schoolreis
- Sinterklaas

Er zijn overige vrijwillige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

Alle kinderen blijven tussen de middag over op school. In groep 1 t/m 4 is dit op maandag, dinsdag en donderdag, in groep 5 t/m 8 ook op vrijdag. Zij eten dan met de leerkracht en gaan een half uur buiten spelen onder leiding van medewerkers van Junis. De leerkracht heeft dan een half uur lunchpauze. Om dit te bekostigen vragen we een vrijwillige ouderbijdrage voor de TSO (tussenschoolse opvang). Voor leerlingen uit groep 1 t/m 4 is dat 120,- per jaar en voor leerlingen uit groep 5 t/m 8 160,- per jaar.

De wetgeving over de vrijwillige ouderbijdrage is per 1 augustus 2021 aangescherpt. Scholen mogen geen kinderen meer uitsluiten van extra activiteiten die de school aanbiedt als ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen. We vragen alle ouders de vrijwillige ouderbijdrage te betalen zodat we onze uitjes, die leerlingen erg waarderen, kunnen blijven organiseren.

## 4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

### Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.

Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke

gevallen bij de schoolleiding toestemming voor verlof [buiten de schoolvakanties](#).

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Is uw kind ziek, dan kunt u het melden via het ouderportaal bij de leerkracht.

Op deze manier vraagt u verlof aan voor uw kind:

U kunt verlof aanvragen voor een bijzondere gebeurtenis bijv. een bruiloft. U gebruikt hiervoor het verlofformulier wat u kunt vinden op de website. We ontvangen uw verlofaanvraag graag zes weken van te voren.

## 4.4 Toelatingsbeleid

Wanneer u interesse heeft in onze school, maken we eerst een afspraak voor een kennismaking en een rondleiding. In het gesprek bespreken we of en welke extra ondersteuning uw zoon/dochter nodig heeft. Bij het aanmelden houden we ook rekening met broertjes/zusjes. Mocht een groep vol zijn, dan kunt u dat lezen op onze website.

Groepsverdeling

De procedure groepsverdeling is als volgt:

- Op grond van de 1 oktober telling is het aantal formatie-uren bekend voor het daaropvolgende schooljaar.
- Kinderen die mogelijk blijven zitten worden 6 weken voor het einde van het schooljaar gemeld bij de directie/IB-er
- In overleg binnen het team komt een groepsverdeling tot stand.
- We hebben een voorkeur voor het vormen van enkele jaargroepen. Als de leerlingaantallen het noodzakelijk maken vormen we combinatiegroepen.
- Wanneer dit niet in twee ronden tot stand komt, neemt de directie een finaal besluit inzake de groepsverdeling en de bijbehorende personele inzet. Daarna worden de groepen/groepsindeling gemeld in de Nieuwsbrief.

Aan de hand van criteria stellen we de groepen samen. Hierbij moet u denken aan: De werkhouding, de sociale samenstelling het aantal leerlingen en o.a. de verdeling jongens en meisjes. Indien ouders/verzorgers gegronde redenen hebben om over de groepsindeling een gesprek aan te gaan met de directie, kunnen zij binnen vijf werkdagen hierover een gesprek aanvragen met de directie. De directie kan in overleg gaan met betrokken leerkrachten en bouwoverleg. Dit binnen het tijdsbestek van vijf werkdagen. De groepslijsten worden vastgesteld door de directie. De personele inzet wordt als onderdeel van het schooljaar geaccordeerd door het bestuur. Beide worden aan de ouders bekend gemaakt.

## 4.5 Sponsoring

Wij waarderen het zeer als ouders, betrokkenen of omwonenden onze school een warm hart toedragen middels sponsoring. Daaraan hebben wij wel enkele voorwaarden verbonden om belangenverstrengeling te voorkomen:

- sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen;
- sponsoring mag niet de onderwijsinhoud beïnvloeden (bijvoorbeeld via lesmaterialen of leermiddelen) of in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school daaraan stelt;
- sponsoring en/of reclame in schoolverband mag de leerlingen niet aanzetten tot ongezonde of gevaarlijke activiteiten;
- sponsoring en/of reclame in schoolverband mag niet bedoeld zijn om ouders te stimuleren producten of diensten af te nemen van de sponsor;
- de continuïteit van het onderwijs mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

# 5 Ontwikkeling en resultaten

## 5.1 Tussentijdse toetsen

Hoe bekijken we de vorderingen?

Allereerst zien we de kinderen vanzelfsprekend de hele dag in de klas. We observeren en begeleiden ze tijdens hun werk en ontwikkelen zo een beeld van ieder kind. Daarnaast worden er regelmatig toetsen afgenomen die horen bij onze methodes, zoals bijvoorbeeld na een hoofdstuk taal of rekenen, maar ook bij vakken als wereldoriëntatie wordt er getoetst. Naast de hierboven beschreven methodegebonden toetsen, werken wij ook met CITO-toetsen. Vanaf halverwege groep 3 gebeurt dat twee keer per jaar. Op deze manier krijgen we een duidelijk overzicht van ontwikkelingen op het gebied van begrijpend lezen, technisch lezen, spelling en rekenen. Zowel de leraren als de intern begeleider houden die ontwikkelingen in de gaten. Mochten er bijzonderheden zijn, dan bespreken we dit met u en zoeken we indien nodig naar een passende aanpak.

Hoe leggen we de vorderingen vast?

De leerkracht legt observaties, vorderingen, beoordelingen en bijzonderheden vast in het leerlingenvolgsysteem (LVS) Parnassys. Zo ook de aantekeningen van oudergesprekken, rapporten en eventuele onderzoeken. Aan het eind van groep 1 krijgen de kinderen hun eerste rapport mee naar huis. In de jaren daarna krijgen de kinderen 2 keer per jaar een rapport. Op deze manier verzamelen we alle gegevens die nodig zijn om de ontwikkeling van het kind goed in de gaten te houden. Ouders hebben vanzelfsprekend inzage in de gegevens van het kind.

Groeps- en leerlingbespreking

Enkele malen per jaar wordt iedere leerkracht uitgenodigd om met de intern begeleider over de ontwikkelingen van de kinderen en de groep te praten. Mocht er eerder of tussendoor behoefte zijn aan een gesprek, dan is dat altijd mogelijk. Ook de directie wordt regelmatig op de hoogte gebracht. Krijgt een kind extra hulp dan zal de interne begeleider ook met de betreffende leerkracht regelmatig overleggen.

Goede methoden

Aan de keuze van een nieuwe methode voor welk vak dan ook gaat een heel proces vooraf. Na een uitgebreide oriëntatie op het recente aanbod, vaak met hulp van de schoolbegeleider, spelen een behoorlijk aantal criteria een rol. Voorop staat dat de methode moet voldoen aan de kerndoelen die aan het vak gesteld zijn. Verder moet de methode kinderen aanspreken en zo ingericht zijn dat kinderen op verschillende niveaus kunnen werken. Scholing van leraren is nog belangrijker dan de methoden die een school kiest zijn de mensen die ermee werken. Zij zorgen ervoor dat de methoden zinvol gebruikt worden, maar leveren ook een belangrijke bijdrage aan het pedagogisch klimaat in de groep. De leraren besteden veel tijd aan samenwerking en overleg. Doordat de maatschappij en dus ook het onderwijs verandert, volgen we nieuwe ontwikkelingen. Daarom zijn er vergaderingen, studiedagen en volgen leraren nascholingscursussen, waardoor leraren zich onder meer verdiepen in specifieke leer- en gedragsproblemen ontwikkelingen binnen vakgebieden of management. Ook kijken leraren bij elkaar in de groep om te leren van elkaar.

Het bewaken en verhogen van de kwaliteit wordt ook bewerkstelligd door het werken met een leerlingvolgsysteem. Door het leerlingvolgsysteem kunnen we de kinderen acht jaar lang volgen in hun cognitieve ontwikkeling en krijgen we waardevolle, aanvullende informatie. Het laat zien hoeveel een kind in een bepaalde periode heeft bijgeleerd. Mocht deze ontwikkeling niet naar wens verlopen, dan gaan we de juiste hulp voor het kind zoeken. Tevens geeft het leerlingvolgsysteem ons gegevens over ons onderwijs op groeps- en schoolniveau; gegevens die voor ons erg waardevol zijn en waar we rekening mee houden binnen onze dagelijkse onderwijspraktijk.

## 5.2 Resultaten eindtoets

### Wat is de eindtoets?

Tot en met schooljaar 2022-2023 maken alle leerlingen aan het eind van de basisschool een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

**Let op:** Met ingang van schooljaar 2023-2024 wordt de eindtoets vervangen door de doorstroomtoets. De doorstroomtoets vindt plaats in februari en geeft leerlingen een gelijke kans om zich eind maart aan te melden voor de middelbare school van hun voorkeur die het best past bij hun niveau. De uitslagen van de doorstroomtoets zullen in de schoolgids van schooljaar 2024-2025 voor het eerst zichtbaar zijn.

### Referentieniveaus

De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. De eindtoetsresultaten van de leerlingen spelen een belangrijke rol bij deze controle. Vanaf 1 augustus 2020 gebruikt de inspectie referentieniveaus om te bepalen of een school voldoende of onvoldoende presteert.

### Wat zijn referentieniveaus?

Een eindtoets meet voor de onderdelen Nederlandse taal en rekenen:

- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het basisniveau heeft gehaald (dit wordt ook wel het fundamentele niveau genoemd).
- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het streefniveau heeft gehaald. Dit is een hoger niveau dat de leerlingen kunnen behalen.

Het fundamentele niveau (basisniveau) en het streefniveau (hogere niveau) worden ook wel de 'referentieniveaus' genoemd. Ze zeggen dus welk niveau de leerlingen op de school hebben gehaald op de gebieden taal en rekenen. Om te kijken of de school voldoende of onvoldoende heeft gescoord, worden ze vergeleken met signaleringswaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

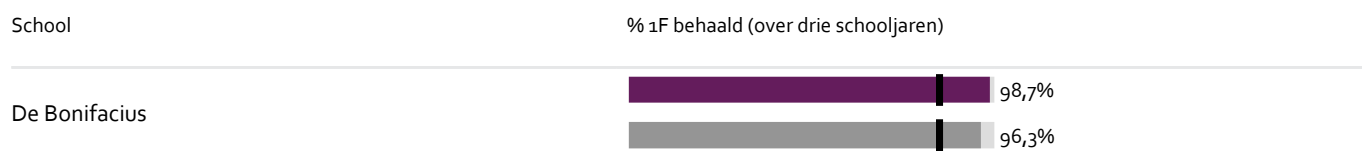
### Wat zijn signaleringswaarden?

Hoeveel procent de school minimaal moet halen op de beide niveaus ligt vooraf vast. Deze percentages worden namelijk door de Inspectie van het Onderwijs bepaald. Als de school minder goed scoort dan deze vastgestelde minimale waarde, kan dat een signaal zijn dat er iets niet goed gaat op de school. Daarom worden deze minimale scores 'signaleringswaarden' genoemd.

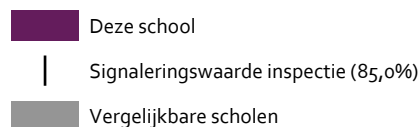
Wanneer het percentage leerlingen op de school voor zowel het fundamentele niveau als het streefniveau op of boven de signaleringswaarden liggen, zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende.

**Let op:** Voor de beoordelingen in het schooljaar 2023/2024 hanteert de inspectie naast de ongewijzigde signaleringswaarden zogenaamde correctiewaarden bij de beoordeling van de leerresultaten. Meer informatie is te vinden op [de website van de inspectie](#).

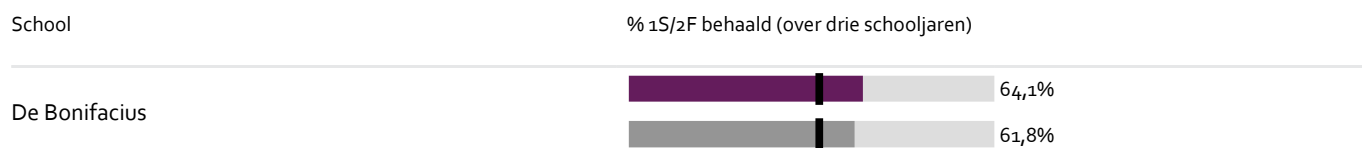
## Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau?



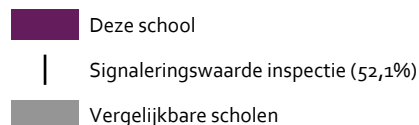
### Legenda % 1F behaald



## Welk percentage leerlingen behaalt het streefniveau?



### Legenda % 1S/2F behaald



## 5.3 Schooladviezen

Overgang naar Voorgezet Onderwijs

Op de informatieavond aan het begin van het schooljaar krijgen ouders naast informatie over groep 8

ook informatie over het voortgezet onderwijs, zoals bijvoorbeeld over de procedures, de plaatsingswijzer, de onderwijsvormen en de toelatingseisen. Eind januari/ begin februari maken de leerlingen van groep 8 de Midden 8 CITO toets. De resultaten van deze toets vormen samen met de overige resultaten van ons leerlingvolgsysteem en de observaties van de leerkracht de basis voor het advies voor het voortgezet onderwijs. Zodra de uitslag van deze toets bekend is, worden de kinderen en ouders individueel uitgenodigd voor een adviesgesprek.

In februari maken de leerlingen van groep 8 de doorstroomtoets ROUTE 8. Mocht de uitslag van deze toets sterk afwijken van het schooladvies, dan neemt de leerkracht contact met u op. Het voortgezet onderwijs organiseert diverse open dagen. Deze worden door de scholen voor voortgezet onderwijs aangekondigd. Als de schoolkeuze eenmaal is gemaakt, kunt u uw kind inschrijven op een school voor voortgezet onderwijs. De school zorgt voor het doorzenden van de resultaten van uw kind. Alle kinderen worden door de leerkrachten van groep 8 doorgesproken met de brugklascoördinator van de vervolgschool.

### Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2021-2022?

Schooladvies	Percentage leerlingen
PrO	4,9%
vmbo-b	4,9%
vmbo-b / vmbo-k	4,9%
vmbo-k	2,4%
vmbo-(g)t	17,1%
vmbo-(g)t / havo	9,8%
havo	14,6%
havo / vwo	12,2%
vwo	29,3%

## 5.4 Sociale ontwikkeling

### Visie op Sociale opbrengsten

#### Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school vaardigheden die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan. En om bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is het fijn en veilig op school en verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:



vertrouwen

wederzijds respect

veiligheid

'Leren met plezier, samen met jou!'. Dat is de missie van onze school, dat is waar wij voor staan en waar wij voor gaan! We geloven erin dat we ons kunnen ontwikkelen als we dit met elkaar doen en als we er plezier in hebben. Plezier is voor ons hierin een breed begrip. Het betekent je welkom, veilig en geborgen voelen. We zorgen op de Bonifacius voor een open, informele sfeer. Orde, rust, structuur en regelmaat geven ons en de kinderen gelegenheid om op een plezierige manier te werken en op een spontane manier met elkaar om te gaan. Het zelfvertrouwen van een kind zal hierdoor groeien. Respect hebben voor elkaar, rekening houden met elkaar, zich willen inzetten voor elkaar en meeleven met elkaar zijn de pijlers van de wijze waarop we met elkaar om gaan. Voor de ontwikkeling van een kind is een veilige, prettige sfeer een onmisbare voedingsbodem. Daarbij bekijken we elkaar en de wereld om ons heen met respect en openheid. Op de Bonifacius gaan we op een open en positieve manier met elkaar om, met duidelijke afspraken.

## Werkwijze Sociale opbrengsten

Ieder kind verdient goed onderwijs. Goed onderwijs stelt leerlingen in staat om te groeien, zich te ontwikkelen, waarbij zij de ondersteuning krijgen die bij hen past. Deze onderwijssteun kan in samenwerking met andere scholen en instanties worden geboden. Naast samenwerking met het ondersteuningsteam (OT) van Morgenwijzer, werken alle scholen binnen Morgenwijzer samen met andere scholen binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Rijnstreek.

### Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Rijnstreek

De meeste kinderen doen het prima op school. Ze ontwikkelen zich goed en leren zonder problemen. Een op de vijf kinderen heeft meer begeleiding nodig om talenten te ontwikkelen of uitdagingen aan te gaan. Voor deze kinderen is er meer ondersteuning nodig. Om deze ondersteuning te organiseren, heeft iedere basisschool in de Rijnstreek een aanbod. Indien nodig wordt het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Rijnstreek betrokken om extra ondersteuning aan te kunnen bieden die passend zijn bij de ontwikkelingsbehoefte van de leerling. Binnen de gemeenten Alphen aan den Rijn, Kaag en Braassem en Nieuwkoop zijn 53 basisscholen aangesloten. Passend Onderwijs is voortdurend in ontwikkeling en in afstemming op de behoefte van de leerlingen. Binnen de regio Rijnstreek vinden we het belangrijk dat zo in de toekomst nog meer kinderen in hun eigen wijk, dorp of binnen hun eigen (levensbeschouwelijke) gemeenschap naar school kunnen gaan. Om dit mogelijk te maken wordt het aanbod voor leerlingen steeds verder ontwikkeld.

### Oudersteunpunt

Op [www.swvrijnstreek.nl](http://www.swvrijnstreek.nl) is vanaf augustus 2022 het Oudersteunpunt te vinden. Het Oudersteunpunt is er voor de ouders die vragen hebben. Ouders kunnen er onafhankelijk informatie vinden over het aanbod van Passend Onderwijs in de regio en welke mogelijkheden er zijn. Verder geeft het Oudersteunpunt begeleiding aan ouders die behoefte hebben extra informatie over Passend

Onderwijs. Zorgplicht Binnen het Passend Onderwijs (per 1 augustus 2014) heeft iedere school de taak om voor elke aangemelde leerling een passende plaats te vinden. Dit wordt de zorgplicht genoemd. Wanneer u als ouder vermoedt dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft, dan is het belangrijk om dit al bij de aanmelding te vermelden. Samen met u en eventueel met externe partijen zullen we de ondersteuningsbehoefte van uw kind bespreken. Als het nodig is, wordt er nader onderzoek gedaan. De schooldirecteur gaat vervolgens op zoek naar een passende plaats voor uw kind, hetzij op de eigen school, hetzij op een andere school binnen het samenwerkingsverband. Deze moet binnen maximaal tien weken gevonden zijn, uiteraard in samenspraak met u en uw kind. Mocht dat binnen die termijn niet lukken, dan krijgt uw kind een tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding tot er een passende school is gevonden.

### Ondersteuningsvormen

Om de ondersteuningsbehoefte van ieder kind in kaart te brengen, bekijken wij wat een kind nodig heeft om zich optimaal te ontwikkelen. Wat stimuleert hen in de ontwikkeling en wat belemmert hen juist? De nadruk ligt op wat uw kind wél kan en wat lastig is, pakken we samen op. Er zijn verschillende manieren om een passende ondersteuning voor uw kind te organiseren, waarbij u als ouder altijd nauw betrokken wordt.

### Ondersteuning vanuit de school

Deze ondersteuning vindt plaats binnen de school met een afgestemd leeraanbod. De leerling ontvangt extra hulp van de eigen leerkracht in de klas, waarbij de leerkracht geadviseerd wordt door specialisten binnen de school en/of bovenschoolse specialisten van Morgenwijzer. Het gaat om ondersteuning waarover vaste afspraken binnen de school gelden, zoals een dyslexieaanpak, gedragsaanpak of een ontwikkelingsperspectief. De leerkracht zet extra middelen in, zoals de inzet van een onderwijsassistent of extra materialen (afgestemd op de behoefte van het kind). Ondersteuning met hulp van buiten de school Soms is nader onderzoek nodig om de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling in beeld te krijgen. Ook kan uw kind gebaat zijn bij langdurige specifieke begeleiding. De leerling ontvangt deze begeleiding hoofdzakelijk van de eigen leerkracht in de klas, maar de leerkracht wordt daarbij ondersteund door een externe deskundige (bijv. vanuit Morgenwijzer, het samenwerkingsverband, ambulante begeleider).

### Ondersteuningsgebieden

Ondersteuning in het kader van passend onderwijs kan op velerlei gebieden plaatsvinden. Het draait niet alleen om leren en ontwikkelen, maar ook om de fysieke en medische ontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling en ondersteuning in de thuissituatie. Wat we als school kunnen bieden, is altijd afhankelijk van de mogelijkheden op dat moment binnen de gegeven groeps- en teamsamenstelling. Die factoren wegen we allemaal mee om tot een passend aanbod te komen. Meer informatie hieromtrent is te vinden in het schoolondersteuningsprofiel.

### Speciale lesplaatsen

Wanneer een kind behoefte heeft aan langdurige en specifieke ondersteuning en deze onderwijsbehoefte het aanbod van de school overstijgt, kan een kind in aanmerking komen voor een speciale lesplaats. Dit betekent een plaatsing naar bijvoorbeeld het speciaal basisonderwijs (SBO) of naar het speciaal onderwijs (SO). Hiervoor wordt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd bij het samenwerkingsverband. Als ouders wordt u, indien van toepassing, nauw betrokken bij dit proces.



## 6 Schooltijden en opvang

### 6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een continuooster (korte middagpauze, alle kinderen blijven over op school, één of meerdere middagen per week vrij).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	-	08:00 -	- 14:45	-
Dinsdag	-	08:00 -	- 14:45	-
Woensdag	-	08:00 -	- 12:15	-
Donderdag	-	08:00 -	- 14:45	-
Vrijdag	-	08:00 -	- 14:45	-

 Opvang  
 Schooltijd

Vrijdag: T/m groep 4: tot 12.15 uur

### 6.2 Opvang

#### Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met Junis, in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

#### Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met Junis, in en buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

#### Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met Junis, in en buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

#### Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

## 6.3 Vakantierooster

### Vakanties 2023-2024

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	14 oktober 2023	22 oktober 2023
Kerstvakantie	23 december 2023	07 januari 2024
Voorjaarsvakantie	17 februari 2024	25 februari 2024
Meivakantie	27 april 2024	12 mei 2024
Zomervakantie	13 juli 2024	29 september 2024

## 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Het is op school op de volgende momenten mogelijk om het personeel te spreken:

	Dag(en)	Tijd(en)
leerkracht	na schooltijd	op de werkdagen na schooltijd

Met elkaar zijn we verantwoordelijk voor een prettige omgeving voor onze leerlingen, waar ieder zich thuis voelt. Dat vraagt iets van ons allemaal. Hieronder kunt u lezen welke communicatievormen we georganiseerd hebben om ervoor te zorgen dat we elkaar kunnen horen, zien en spreken.

### Ouders als partners

De school ziet en ervaart ouders als waardevolle partners. Onderzoek wijst uit dat goede samenwerking en een open houding naar elkaar de ontwikkeling van kinderen ten goede komt en leidt tot betere leerresultaten. Ouders zien hun kind thuis, leerkrachten zien het op school. Ieder heeft zijn eigen mogelijkheden en verantwoordelijkheid. Door te luisteren naar elkaar en samen te werken vormen we met het kind een driehoek: school-ouders-kind.

### Ouders en leerkracht

Als de leerkracht iets wil bespreken met ouders, neemt hij of zij contact op met de ouders via mail, telefoon of mondeling na schooltijd. Heeft u een vraag of zorg over uw kind, ga dan eerst naar de groepsleerkracht. Is het een mededeling, dan kan dat na schooltijd, maar als het gaat om een grotere vraag, is het beter om een afspraak te maken en aan te geven wat uw vraag is. Indien nodig kan de leerkracht de intern begeleider om advies vragen. Zij is in de eerste plaats degene die de leerkracht ondersteunt en adviseert. Indien de leerkracht dat wenst, zal zij de intern begeleider uitnodigen om bij een oudergesprek aanwezig zijn. Voor andere onderwijsinhoudelijk en organisatorische zaken kunnen ouders contact opnemen met de directeur.

### Startgesprek

Wanneer een kind ongeveer zes weken op school is nodig de leerkracht de ouders uit voor een startgesprek. Tijdens dit gesprek wordt aan de hand van een gespreksformulier besproken hoe de

ervaringen zijn, thuis en op school.

### Oudervertelgesprek

Het oudervertelgesprek is een kennismaking voor ouders (groep 3 t/m 7) en de nieuwe leerkracht aan het begin van het schooljaar. Doel van dit gesprek is ook om informatie over het kind te delen. Gespreksonderwerpen zijn bijvoorbeeld gedrag, werkhouding, de thuissituatie en welke aanpak werkt of juist niet. Vanaf groep 6 is ook het kind bij dit gesprek aanwezig.

### Tien-minutengesprekken en gesprekken op aanvraag

Twee keer per jaar zijn er 10-minutengesprekken gepland. Daartoe krijgen ouders een uitnodiging wanneer zij op gesprek verwacht worden. Niet alle ouders worden daarbij uitgenodigd. Omdat we graag vlot communiceren, vinden regelmatig gesprekken over de ontwikkeling van het kind door het jaar heen plaats. Daarom zijn de 10-minutengesprekken bedoeld voor de ouders die we specifiek willen spreken of nog niet gesproken hebben.

### Inloopmomenten

Twee keer per jaar zijn er inloopmomenten op school. Op deze momenten kunt u de werkjes van uw kinderen komen bekijken. De kinderen leggen dan zelf aan u uit wat ze geleerd hebben en waar ze mee bezig zijn.

### Communicatie via de twee ouderportalen

Wij gebruiken een beveiligd digitaal ouderportaal van Basisonline, onder andere voor:

- Het bijhouden van uw eigen gegevens, inclusief een noodnummer (voor als we u niet kunnen bereiken) en medische gegevens. Beide ouders melden zich apart aan en hebben hun eigen gebruikersnaam en wachtwoord.
- Een actuele kalender met belangrijke data van de school, zoals bijvoorbeeld de 10-minutengesprekken.
- Nieuwsberichten van de leerkracht over de groep
- De tweewekelijkse nieuwsbrief van de school
- Een digitale boekenkast met algemene informatie zoals de schoolgids, informatieboekjes van de leerjaren, een overzicht van de gesprekkencyclus en rapportages tussen ouders en school, informatie van de medezeggenschapsraad en ouderraad, enz.
- Het versturen en ontvangen van korte, praktische berichten
- Fotoalbums

Voor het delen van toetsresultaten gebruiken we het ouderportaal van Parnassys.

### Indicaties, indicatiegesprekken en schooladviesgesprekken

Eind groep 6 krijgen de leerlingen een indicatie van het uitstroomniveau dat wij op dat moment van hem of haar verwachten. In groep 7 hebben we weer meer gegevens en krijgen de kinderen opnieuw een indicatie. Deze wordt eind juni aan leerlingen en ouders toegelicht. In groep 8 krijgen de leerlingen het definitieve schooladvies eind februari in een gesprek met leerling en ouder(s).

