



# Schoolgids de Mijlpaal

## Schoolgids de Mijlpaal



### Locatie Westmallepad:

Westmallepad 11  
1066 PP Amsterdam

### Locatie Anderlechtlaan

Anderlechtlaan 1  
1066 HK Amsterdam  
(postadres+administratie)

Tel.: 6692488

fax: 4084349

[mijlpaal.info@askoscholen.nl](mailto:mijlpaal.info@askoscholen.nl)

[www.mijlpaal.eu](http://www.mijlpaal.eu)

gironummer oudervereniging:

6395147

Inhoudsopgave	Bladzijde
VOORWOORD .....	3
HOOFDSTUK 1. BEDOELING ONDERWIJS .....	4
1.1 ONDERWIJSVISIE BASISCHOOL DE MIJLPAAL .....	4
1.2 VEILIG SCHOOLKLIMAAT .....	5
1.3 DOELEN ONDERWIJS IN RELATIE MET VISIE .....	6
1.4 AANBOD ONDERWIJS .....	8
1.4.1 Thematisch aanbod en methodes .....	8
1.4.2 Informatie en communicatie techniek (ICT) .....	10
1.4.3 Doorgaande lijnen .....	11
1.4.4 Huiswerk .....	11
1.4.5 Extra aanbod onder schooltijd .....	12
1.4.6 Extra aanbod buiten schooltijd .....	12
1.5 LEVENSBSCHOUWING EN IDENTITEIT .....	12
HOOFDSTUK 2. KWALITEITZORG .....	14
2.1 INTERNE BEGELEIDING OP DE MIJLPAAL .....	14
2.2 Leerlingvolgsysteem .....	15
2.3 RESULTATEN ONDERWIJS .....	16
2.4 VOORTGEZET ONDERWIJS EN DE KERNPROCEDURE .....	17
2.5 MEERJARENBELEID (SCHOOLPLAN) .....	19
HOOFDSTUK 3. SCHOOLORGANISATIE .....	20
3.1 LEERLINGEN .....	20
3.1.1 Aannamebeleid leerlingen .....	20
3.1.2 Procedure aanmelding/afmelding .....	22
3.1.3 Wenprocedure vierjarigen .....	23

3.2	INDELING GROEPEN/PANDEN.....	24
3.3	PERSONEEL.....	24
3.3.1	<i>Beleid bij ziekte van een groepsleerkracht.....</i>	25
3.4	SCHOOLREGELS.....	25
3.4.1	<i>Verlof en verzuim.....</i>	25
3.4.2	<i>Op tijd komen.....</i>	26
3.4.3	<i>Schorsing en verwijdering.....</i>	26
3.4.4	<i>Overige regels.....</i>	27
3.5	SPONSORREGELING.....	28
3.6	GIFTEN.....	28
3.7	FOTO'S EN VIDEO.....	28
3.8	OPLEIDINGSSCHOOL VOOR WO/HBO EN MBO. STUDENTEN EN STAGES.....	29
3.9	GESCHILLEN.....	29
3.10	KLACHTENREGELING.....	29
3.11	VERZEKERINGEN.....	30
3.12	BEDRIJFSHULPVERLENING.....	30
<b>HOOFDSTUK 4. OUDERS IN DE SCHOOL.....</b>		<b>31</b>
4.1	OUDERPARTICIPATIE EN OUDERBETROKKENHEID.....	31
4.2	OUDERBETROKKENHEID.....	31
4.3	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	32
4.4	INFORMATIEVOORZIENING NAAR DE OUDERS.....	33
4.5	DAGARRANGEMENTEN.....	35
4.5.1	<i>Tussenschoolse Opvang.....</i>	35
4.5.2	<i>Voor- en naschoolse opvang.....</i>	35
4.5.3	<i>Voorschool Nieuw Sloten.....</i>	35
<b>HOOFDSTUK 5. SCHOOLBESTUUR.....</b>		<b>37</b>

---

## Voorwoord

Voor u ligt onze schoolgids deel B.

Het belangrijkste doel hiervan is ouders te informeren over:

- het soort onderwijs op De Mijlpaal.
- hoe dat praktisch wordt vorm gegeven.
- op welke manier de ontwikkelingen van de leerlingen wordt gevolgd.
- hoe de leerlingen doorstromen naar het Voortgezet Onderwijs en tal van andere zaken die belangrijk voor ouders zijn om te weten.

Daardoor zijn de ouders beter in staat te overzien wat zij van de school mogen en kunnen verwachten.

De schoolgids van de Mijlpaal is onderverdeeld in twee delen:

### **Schoolgids deel A:**

De informatiekalender. Dit deel zal jaarlijks veranderen en bevat vooral veel zaken rondom de planning van één schooljaar en beschrijft allerlei zaken zoals die bij ons op school georganiseerd zijn. Dit deel wordt aan het begin van een nieuw schooljaar aan alle ouders van de leerlingen van de Mijlpaal uitgereikt. Alle functionarissen worden met naam genoemd.

### **Schoolgids deel B:**

De verantwoording. Hierin worden onze uitgangspunten, bedoelingen, zorg voor de leerlingen, regels en procedures beschreven. Dit deel zal jaarlijks veel minder ingrijpend worden gewijzigd, om die reden verschijnt er gemiddeld om de drie jaar een nieuwe papieren versie. Bij herziening van dit deel krijgen alle ouders een nieuw exemplaar. De laatste door de Medezeggenschapsraad goedgekeurde herziening is van februari 2012. In deel B worden er uitsluitend functionarissen in onze school genoemd, niet de personen die dit uitvoeren. Zie daarvoor de namen in deel A.

### **Protocollen**

Om deel B beknopt te houden zijn de protocollen die inmiddels op school in gebruik niet in dit deel B opgenomen. Wel verwijzen wij in de schoolgids naar deze protocollen. U kunt deze op onze website inzien. Er worden nog steeds nieuwe protocollen ontwikkeld. Deze worden na vaststelling op de website gepubliceerd.

### **Nieuwe ouders**

Ouders die hun kind bij onze school aanmelden, krijgen bij de inschrijving deel A en B uitgereikt. Op onze website worden voor deel B wel jaarlijks de grafieken aangepast. Zie Figuur 3. V.O. uitstroom.

Rest mij iedereen te bedanken die tijd en energie heeft gestoken in de totstandkoming van deze gids.

Ad Schuffelen.

---

## Hoofdstuk 1. Bedoeling onderwijs

### 1.1 Onderwijsvisie basisschool de Mijlpaal

Onze school hanteert het Ontwikkelingsgericht Onderwijsconcept (OGO). De grondlegger van dit concept, geloofde in de 'maakbaarheid' van de mens en in diens emancipatie. Om dit te bereiken is het van belang dat het kind in een groep samen met andere kinderen en leerkracht leert. Hierbij worden de sterke kanten van elk kind zo goed mogelijk benut. De leerkracht zorgt ervoor dat de interesse van de kinderen steeds wordt opgewekt en daagt de kinderen uit zelf met oplossingen te komen. Tevens dienen zij 'het nut in te zien' van het geleerde. De rol van de leerkracht is daardoor veel meer de rol van begeleider en bewaker van het leerproces. De leerkracht zorgt er voor dat binnen de uitnodigende activiteiten de onderwijsdoelen gerealiseerd worden.

De kinderen worden uitgenodigd om actief deel te nemen aan het onderwijs. Binnen de activiteiten wordt een beroep gedaan op de zelfstandigheid van kinderen en proberen we de kinderen een eigen verantwoordelijkheid te geven.

In de onderbouw (groep één tot en met vier) is het onderwijs volledig ontwikkelingsgericht opgezet en wordt er steeds gewerkt binnen een thema. De kinderen leren er vooral door samen met andere kinderen te spelen. Wanneer de leerkracht met hen meespeelt, kan hij het kinderspel verbeteren door bijvoorbeeld zelf met een opdracht te komen waar de kinderen dan op inspelen. Naast, maar vooral tijdens het spel is er aandacht voor lezen/schrijven, construeren (knutselen of met blokken of zand), rekenen en samen praten. Als het spel voor kinderen steeds 'zo echt mogelijk' is en hen interesseert, blijven ze er gemotiveerd aan werken. Wanneer het kind leert lezen en schrijven is het 'werk' van de kinderen zoveel mogelijk verbonden aan het thema. Zo zien we heel geleidelijk een overgang van meer spel in de groepen één en twee naar meer de echte leeractiviteiten in de groepen drie en vier.

In de bovenbouw (groep vijf tot en met acht) wordt de verdere leermotivatie bevorderd. Uitgangspunt is dat kinderen de wereld willen verkennen, ook de wereld die verder af ligt van hun directe leefwereld. Daarom is het belangrijk aan te sluiten op hun eigen ervaringen en interesses. Dit doen wij middels het werken in thema's voor de vakken taal, begrijpend lezen, wereldoriëntatie (geschiedenis, aardrijkskunde en natuuronderwijs).

Om deze thema's inhoud te geven maken de groepsleerkrachten gebruik maken van verschillende methodes voor deze vakken (zie Figuur 2: Les methodes). Deze methodes worden als bronnenboek gebruikt voor het aanbod in de thema's. Op deze manier ontwerpt de groepsleerkracht een uitdagend onderwijsaanbod voor de leerlingen. Voor rekenen, schrijven en Engels (Engels alleen in groep zeven en acht) worden de methodes gevolgd en daar waar mogelijk ingepast in de thema's.

## 1.2 Veilig schoolklimaat

### Sociale veiligheid

Om er voor te zorgen dat iedereen, kind en volwassenen, zich veilig kan voelen op De Mijlpaal is een aantal jaren geleden de Werkgroep Pedagogisch Klimaat (WPK) opgericht. Deze groep draagt zorg voor het veiligheidsplan.

De werkgroep bestaat uit de zorgcoördinator, de contactpersonen en een aantal leerkrachten. Ook zijn er regelmatig contacten met de leerlingen van het Pest Protest Team die ons adviseren over voor hen belangrijke zaken.

Wij vinden het van groot belang om met elkaar preventief te werken aan een veilig schoolklimaat waarin iedereen zijn verantwoordelijkheid heeft. Duidelijkheid en goede communicatie zijn daarbij erg belangrijk. Voor ouders zijn daarom op de website protocollen, afspraken en regelingen te vinden, zoals:

- de regels en afspraken van de school
- de gedragscode voor leerlingen, personeel en ouders
- protocol tegen het pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie en -misbruik, discriminatie
- de klachtenregeling
- stappenplannen conflicthantering

In het geval van een redelijk vermoeden van seksueel misbruik door een volwassene jegens een leerling heeft de directie meldplicht en het bestuur aangifteplicht.

De afspraken van de school hangen op centrale plaatsen, zodat een ieder er kennis van kan nemen.

De tien gouden regels voor leerlingen:

1. Iedereen hoort erbij, we accepteren elkaar zoals we zijn.
2. Samen, (met leerlingen en volwassenen), zorgen we ervoor dat onze school een veilige plek is voor iedereen.
3. We luisteren wanneer een ander stop zegt.
4. Boos zijn mag, maar we praten een ruzie uit en doen elkaar geen pijn.
5. We laten de leerkracht altijd weten waar we zijn en naar toe gaan.
6. Stelen doen we niet en we zijn zuinig en netjes op spullen van onszelf, een ander en de school.
7. We schelden een ander niet uit, doen niet mee aan pesten, uitlachen, buitensluiten, roddelen of discrimineren.
8. Wij gebruiken geen geweld, doen niet aan bedreigen en vallen anderen niet lastig met woorden, gebaren, plaatjes, liedjes en spelletjes die met seks te maken hebben.
9. We nemen geen spullen mee de school in waarmee wij anderen kunnen verwonden of bang kunnen maken.
10. Wanneer wij conflicten niet zelf kunnen oplossen vragen wij hulp aan leerlingen, de leerkracht of de contactpersonen op school.

Vanuit deze regels maakt iedere groep de klassenregels. Veel aandacht is er in de groep rondom deze afspraken en regels, het anti-pest beleid en het oefenen van vaardigheden in de sociale omgang met elkaar. Voor het oplossen van conflicten leren de leerlingen om te gaan met een stappenplan.

---

Ieder schooljaar stellen de interne contactpersonen zich opnieuw voor aan de groepen zodat zij een bekend gezicht zijn voor de leerlingen.

Iedere leerling en ouder kan in contact komen met de interne contactpersonen door een briefje in de witte brievenbussen te stoppen. Deze zijn bij de hoofdingang van beide locaties.

De zorgcoördinator is tevens aandachtsfunctionaris voor kindermishandeling en verwaarlozing in de thuissituatie. Indien nodig zal de school van zijn meldplicht bij het AMK gebruik maken. Hiervan worden ouders van te voren op de hoogte gebracht.

### 1.3 Doelen onderwijs in relatie met visie

Wat is belangrijk bij ontwikkelingsgericht onderwijs?

Een kind dat als vierjarige de basisschool binnen komt, stapt in een geheel nieuwe wereld. Het is misschien de eerste kennismaking met spelen in een groep, of het zal moeten wennen aan een grotere groep met één juf of meester en aan de dagindeling. Voor het kind dat net vier jaar is geworden, is het belangrijk dat het zich op zijn gemak voelt in de nieuwe groep. Het zal moeten leren ervaren dat de nieuwe groep een veilige plek voor hem is, waar hij volledig geaccepteerd wordt door de nieuwe leerkracht en de nieuwe kinderen.

Hierdoor groeit het zelfvertrouwen van het kind en zodoende ontwikkelt hij een gezonde nieuwsgierigheid, waardoor hij langzamerhand de wereld om zich heen steeds beter leert begrijpen en beïnvloeden.

De ontwikkeling van het kind wordt beter bevorderd naarmate het kind zich meer betrokken voelt bij wat hij op school doet. Dit betekent dat kinderen zelf een belangrijke inbreng hebben bij ons onderwijs. Van groep één tot en met groep acht kunnen kinderen aangeven welke onderwerpen hen aanspreken en kunnen ze meedenken over de thema's in de klas. De leerkracht houdt steeds in de gaten wat zinvol is en wat wordt toegevoegd aan wat kinderen al kunnen. Door steeds een open oor te hebben voor de ideeën van de kinderen, werken leerkracht en kinderen samen bij het 'maken' van onderwijs.

Een duidelijk zichtbaar kenmerk van ontwikkelingsgericht werken is de aanwezigheid van speel/werkhoeken in de onderbouw. Dit zijn de bouw-, huis-, en schrijfhoek, maar ook een winkel en een wisselende themahoek. In midden- en bovenbouw zijn er thema- en leerhoeken, waarin kinderen leren zelfstandig informatie op te zoeken.

Een themahoek is herkenbaar aan het prikbord en de tafels ervoor, waarop veel informatie ligt dat met het onderwerp te maken heeft, zoals: boeken, folders, voorwerpen. De themahoek groeit naarmate er langer aan een onderwerp gewerkt wordt.

Bij het spelen/werken in hoeken wordt bij kinderen meestal een beroep gedaan op meerdere vaardigheden tegelijk. Dit is ons inziens een groot pluspunt omdat de ontwikkeling van kinderen dan op meerdere terreinen tegelijk - en dus in samenhang - gebeurt. Het gaat hier enerzijds om ontwikkeling van bijvoorbeeld een actieve instelling, het leren samen spelen en werken, communicatie, zich uiten, zelfstandigheid, reflectie, redeneren en probleem oplossen. Deze vaardigheden blijven de hele basisschool door van groot belang.

Anderzijds gaat het om ontwikkeling van het lezen/schrijven, rekenen/wiskunde, motorische vaardigheden en andere meer vakspecifieke kennis/vaardigheden (zoals gekoppeld aan bijvoorbeeld aardrijkskunde of geschiedenis). Deze vaardigheden kennen een ontwikkelingslijn waarlangs kinderen zich gedurende de basisschool kunnen ontwikkelen.

---

Ter verduidelijking volgen nu enige voorbeelden van de hierboven genoemde ontwikkelingsgebieden:

**Actieve instelling:**

Bij het ontstaan van een nieuw thema in de klas, kan een idee van één kind de aanleiding zijn voor een verkennend kringgesprek. Door de uitnodigende houding van de leerkracht spelen kinderen bij deze gesprekken een steeds actievere rol en krijgen ze veel ruimte voor initiatieven.

In de onderbouw gaat het gesprek vooral over wat de kinderen bij het nieuwe thema willen doen en maken.

In de bovenbouw ontstaan gesprekken rondom (door kinderen) meegebrachte voorwerpen of boeken, waarmee het thema wordt verkend. Vanuit actuele gebeurtenissen (bijvoorbeeld 'grote wateroverlast') wordt het onderwerp verbreed en verder verdiept met delen uit bijvoorbeeld de aardrijkskunde-, geschiedenis- en natuurmethode.

**Samen spelen en werken en communiceren:**

In de onderbouw gaat het hierbij onder andere om de hoeken waar 'rollen' gespeeld worden. Als kinderen bijvoorbeeld spelen in de huishoek, wordt er gepraat over wie welke rol gaat spelen. Daarbij leren ze te zeggen wat ze willen, iets aan een ander te vragen of iets met een ander af te spreken. Kinderen leren dan rekening te houden met elkaars wensen. Ook in de bouwhoek, de zandtafel, de winkel en de themaspeelhoek is het leren met elkaar te praten aan de orde.

In de bovenbouw gaat het vooral om samenwerken bij bijvoorbeeld het maken van opdrachten of samen bespreken hoe je iets zou kunnen construeren of oplossen.

**Themawerkuur:**

Minimaal vier keer één uur per week werken de kinderen in groepen, waarbij één groep de instructiegroep is; de andere groepjes werken zelfstandig aan activiteiten binnen het kader van het thema. De leerkracht heeft dan tijd om met een klein groepje kinderen een moeilijke opdracht samen uit te werken.

**Zich uiten:**

We vinden het belangrijk dat kinderen goed leren praten en schrijven over eigen ervaringen, die over alledaagse dingen gaan. Zowel in onder- als bovenbouw wordt gewerkt met een bepaalde techniek, waarbij het erom gaat de ervaring zo precies mogelijk duidelijk te krijgen. Dit lukt door gebruik te maken van de zintuigen (bijvoorbeeld 'hoe zag het eruit?', 'hoe rook het?' of 'wat hoorde je?').

In de onderbouw gaat dit vooral via tekenen en elkaar hierover vertellen, waarna de leerkracht samen met het kind het verhaal erbij schrijft. Onderwerpen zijn bijvoorbeeld 'speelgoed' of 'geluiden die je hoort als je in bed ligt'. In de bovenbouw wordt ook getekend en met elkaar gepraat, maar nu vooral als ondersteuning voor het zelf schrijven van de tekst. Het gaat er dan om de ervaring zo precies mogelijk te beschrijven. Kinderen worden zich hierbij beter bewust van hun eigen ervaringen. Onderwerpen in de bovenbouw zijn bijvoorbeeld 'wat zag je toen je de deur opendeed' of 'wat is het laatste klusje dat je voor je vader of moeder hebt gedaan'.

**Lezen en schrijven:**

Hierbij gaat het erom dat kinderen zich bewust worden wat de functie is van geschreven en gedrukte taal. In de onderbouw zien we al de eerste tekenen van het herkennen en in het spel bezig zijn met letters. Een voorbeeld:



*Rondom het thema 'heksen' konden er ingrediënten voor heksenrecepten worden gekocht in de 'heksenwinkel'. Bij het maken van een boodschappenlijst voor hun toverrecepten maken kinderen 'krabbels' en zijn ze bezig met 'zogenaamd schrijven' of tekenen. Ook krijgen ze een 'bonnetje' van de winkel. Zo leren ze tijdens het spel met geschreven en gedrukte taal omgaan, waardoor ze al spelend de betekenissen leren toepassen. Als het kind beseft dan zijn krabbels niet 'echt' zijn, zal hij letters willen gebruiken. Op dat moment kan een kind eraan toe zijn om met beginnende lees- en schrijfactiviteiten aan de gang te gaan. Het daadwerkelijke leren lezen gebeurt op een zo natuurlijk mogelijke manier, omdat het kind er dan het meeste plezier aan beleeft.*

*Het betekent dat uitgegaan wordt van tekeningen van kinderen waar dan een tekst bij gemaakt wordt die van betekenis is voor het kind.*

*Vanuit die tekst worden eerst losse woorden geleerd. Naarmate het kind meer letters leert, is het beter in staat nieuwe woorden te lezen. Omdat het lezen betrekking heeft op een verhaal van het kind zelf, is de belangstelling groot. Het leren lezen wordt pas gestart als deze belangstelling volgens ons in voldoende mate aanwezig is.*

In de bovenbouw gaat het vooral om het besef dat de functie van schrijven is om een boodschap over te brengen. Omdat het eerst om de inhoud gaat en daarna over het taalgebruik, voelen kinderen zich serieus genomen in hun boodschap. Ze leren daarna hoe ze de inhoud het best kunnen overbrengen. Op deze manier zijn ze met stijl, spelling, zinsbouw en grammatica bezig, in een context die voor de kinderen van directe betekenis is.

#### **Rekenen en wiskunde:**

Hierbij gaat het in de groepen één en twee om: het herkennen en ontwikkelen van cijfers. Dit wordt al spelend aangeboden door bijvoorbeeld:

*Er is een reisbureau in de klas waarbij kinderen telefonisch een 'hotel' kunnen boeken. Door het (net alsof) telefoneren leren kinderen de cijfers van een telefoon en de getallenrij van een tot en met negen. Nog een voorbeeld: de kinderen kunnen iets kopen in de winkel en daarbij moeten ze letten op wat er betaald moet worden volgens de prijslijst, waardoor de telontwikkeling wordt gestimuleerd.*

In de groepen drie t/m acht wordt met een rekenmethode gewerkt. Er worden onder andere verschillende strategieën aangeboden omdat ieder kind zijn eigen tempo en niveau kent. De methode is een zogenaamde realistische methode, wat inhoudt dat er in het rekenboek voor de kinderen herkenbare situaties voorkomen, waarin zij uitgedaagd worden om zelf rekenopdrachten op te lossen. Het inzicht is daarbij veel belangrijker dan het trucje.

## **1.4 Aanbod onderwijs**

### **1.4.1 Thematisch aanbod en methodes**

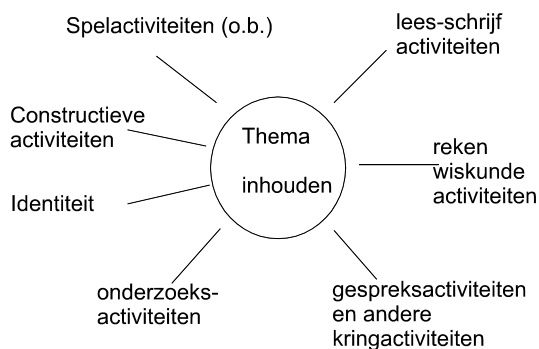
Zoals u bij de bedoelingen van ons onderwijs (zie hoofdstuk 1.3 Doelen onderwijs in relatie met visie) hebt kunnen lezen, proberen wij het onderwijs zoveel mogelijk in samenhang te laten plaatsvinden. Dit wil zeggen: onderwijs rondom thema's en niet elk uur een ander vak. De betrokkenheid van de leerlingen op de activiteit wordt zo vergroot en daardoor ook de resultaten. De visie hierachter is: als je dingen vanuit een grote persoonlijke betrokkenheid doet, hebben die een veel blijvender waarde dan zaken die je nou eenmaal moet doen. Eén keer per jaar organiseren wij een schoolproject. Dit schoolproject houden we meestal in september en oktober

en wordt vaak rond het thema van de kinderboekenweek gehouden. Het schoolproject wordt afgesloten met een projectpresentatie van de kinderen voor de ouders 17.30-19.00 u.

De rest van het jaar werkt men rond thema's die per groep of per bouw spelen.

In het voorjaar houden we nogmaals een projectpresentatie voor ouders en kinderen, maar dan over de verschillende thema's, waar de groep of bouw mee bezig is (geweest).

Soms lijkt het hierdoor dat wij geen methodes gebruiken, maar dit laatste is beslist niet waar. Bij de voorbereidingen rond een thema bekijkt de leerkracht of alle deelgebieden in het thema aan de orde komen. Daarvoor gebruiken wij een ontwerpschema, de hieronder afgebeelde themaspin. Zoals u kunt zien komen de creatieve en expressieve vakken binnen elk thema aan de orde. Bijvoorbeeld: muziek (liedjes) en handvaardigheid.



**Figuur 1: Themaspin**

Leerkrachten gebruiken methodes voor het opzetten van het lesaanbod. Daarom hebben wij voor de navolgende vak- en vormingsgebieden methodes in huis:

Taal	Taalactief Zin in taal Taaltijd Taaltoren
Spelling+ Werkwoorden	Taaljournaal
Schrijven	Novoscript
Rekenen	Pluspunt (nieuwe versie)
Aardrijkskunde	Geobas Hier en daar De grote reis
Geschiedenis	Bij de tijd (nieuw) Wijzer door de tijd De grote reis
Natuur en techniek	Natuniek Naut Techniektorens*
Verkeer	Wijzer door het verkeer
Engels	Take it easy*

**Figuur 2: Les methodes**

\* = wordt m.i.v. schooljaar 12/13 ingevoerd

Vanuit onze visie is voor de bovenstaande methodes gekozen, omdat ze goed bruikbaar zijn bij onze manier van lesgeven. Daarnaast hebben wij voor de leerkrachten aanvullend materiaal voor de overige onderdelen:

- voorbereidend rekenen en taal
- lezen
- begrijpend lezen
- lichamelijke oefening
- tekenen en handenarbeid
- drama en muziek
- identiteit

De leerkracht heeft de belangrijke taak om er voor te zorgen dat alle leerstof van elk leerjaar goed aan de orde gekomen is. Om de leerkracht daarbij te helpen, hebben wij een handboek voor de leerkracht ontwikkeld. Daarin staat voor elk leerjaar en voor elk vak omschreven wat er beheerst moet worden door de leerlingen. Dit laatste is gedaan om er voor te zorgen dat alle onderdelen van de kerndoelen gehaald worden. Deze kerndoelen staan beschreven in een brochure van het ministerie en zijn op onze website in te zien en/of te downloaden. Zie hoofdstuk 1.3 Doelen onderwijs in relatie met visie.

#### 1.4.2 Informatie en communicatie techniek (ICT)

Computers vervullen een steeds belangrijkere rol in ons leven en daarom vinden wij ook dat jonge kinderen daar zo snel mogelijk mee moeten leren omgaan.

Op dit moment beschikken alle groepen over minimaal twee computers in de klas. In beide panden hebben we een netwerk met twee servers, daarop zijn in totaal ongeveer 80 werkplekken voor leerlingen aangesloten. Op elke etage van elk pand kan er centraal worden afgedrukt op een laserprinter.

De school beschikt over een eigen intranet met een startpagina voor leerlingen en een aparte pagina en informatie voor het personeel.

Onze eigen website vervult een steeds belangrijkere rol in de informatievoorziening voor de ouders. Voor ouders bestaat de mogelijkheid om een e-mail abonnement te nemen op de schriftelijke informatie van school. De computers worden vooral gebruikt ter ondersteuning van ons onderwijs voor:

- het maken van eigen teksten. Deze teksten kunnen per e-mail uitgewisseld worden
- het oefenen van bijv.: de tafels en de woordjes i.v.m. de spelling
- speciale oefening voor kinderen die problemen hebben
- extra uitdaging voor kinderen die meer aanbod nodig hebben
- oefenen van de topografie
- het opzoeken van informatie op cd-rom's en internet. Denk aan informatie voor het maken van een werkstuk. Ook kan er opgezocht worden welke boeken en overige materialen er op school over een onderwerp in onze mediatheek beschikbaar zijn.

Voor het gebruik van internet en email is een protocol voor leerlingen en een protocol voor personeel/studenten opgesteld. Zie daarvoor onze website.

In de komende jaren zal de computer een nog belangrijkere ondersteunende rol gaan spelen in ons onderwijsaanbod. Inmiddels zijn al onze lokalen voorzien van een digi-schoolbord in gebruik genomen. Bij de kleuters is dat een touchscreen. Per leerjaar wordt het basissoftware pakket vastgesteld en jaarlijks uitgebreid.

### 1.4.3 Doorgaande lijnen

Natuurlijk streven wij ernaar om ons onderwijs voor de kinderen zoveel mogelijk een onafgebroken lijn te laten zijn van groep één t/m acht. Alleen ziet het onderwijs er natuurlijk anders uit in de kleutergroep dan in groep acht. Zo zijn er in ons onderwijs van groep één t/m acht nog veel meer doorgaande lijnen te onderscheiden.

Hieronder noemen we er een aantal om u daar een zo goed beeld van te geven:

➤ **De leeromgeving**

In alle groepen wordt er veel aandacht besteed aan een veilige, uitdagende leeromgeving.

➤ **De manier van werken van de leerkrachten**

In ons onderwijs, zie hoofdstuk 1.1 **Onderwijsvisie basisschool de Mijlpaal**, heeft de leerkracht veel meer de rol van maker van een uitdagende leeromgeving, en begeleider van de kinderen in hun ontwikkeling. De leerkracht activeert de kinderen bewust om zelf dingen op te lossen en over deze oplossingen met elkaar te praten. Op deze manier ontstaat er een veel wezenlijkere manier van lezen, die ook in andere situaties toepasbaar is.

➤ **Groepswork**

Kinderen leren om samen aan een activiteit bezig te zijn. Dit kan variëren van een rollenspel in de huishoek in groep één en twee tot het maken van een posterpresentatie over een voortgezet onderwijstype in groep acht.

➤ **Planningslijn**

In de kleutergroep mogen de kinderen zelf kiezen in welke hoek ze een bepaalde activiteit gaan doen. De betreffende leerling hangt zijn kaartje op het keuzebord en daardoor zien de andere kinderen dat er van de vier plekjes nog drie plekjes vrij zijn. Dit kiezen met behulp van kaartjes op een keuzebord loopt door t/m groep drie. Vanaf groep vier werken de kinderen met een dagplanning, vanaf groep zes met een weekplanning en in groep acht met een agenda.

Op deze manier worden de kinderen in een ononderbroken lijn geleerd dat je werk moet plannen. Leerlingen worden daarvoor ook verantwoordelijk gemaakt en met deze zelfstandigheid worden de kinderen voorbereid op de grote stap naar het Voortgezet Onderwijs.

### 1.4.4 Huiswerk (hieronder in het kort ons beleid. Het gehele huiswerkbeleid staat op onze website)

Onze visie: Wij zijn van mening dat huiswerk van meerwaarde is voor de kwaliteit van ons onderwijs. Een goede onderlinge afstemming en samenwerking bij het geven en maken van huiswerk tussen thuis en school zien wij als één van de belangrijkste voorwaarden.

Onze definitie van huiswerk: Taken die leerlingen meekrijgen van een leerkracht om uit te voeren buiten schooltijd. Of het advies van de leerkracht om thuis extra te oefenen voor een bepaald vakgebied. Bijvoorbeeld het automatiseren van de tafels of het stimuleren van het leren lezen.

We streven hierbij de volgende doelen na:

- Door meer te oefenen wordt de effectieve leertijd vergroot, met als doel verbetering van de leerprestaties.
- Het leren omgaan met huiswerk en het leren 'plannen en organiseren' als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.
- Vergroten van de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van leerlingen.
- Het 'leren leren'.
- Het automatiseren van lesstof (bijvoorbeeld het leren van de tafels).

#### 1.4.5 Extra aanbod onder schooltijd

- Muziekatelier voor de groepen één t/m vier
- Leesbevorderingsproject in de bibliotheek met de groepen vijf
- Schooltuinen (start in groep zes, eindigt in groep zeven)
- Excursie naar Archeon (groep zes)
- Muziekluisterlessen (groep zeven)
- Museumlessen (groep acht)
- Excursies in verband met een thema door alle groepen

#### 1.4.6 Extra aanbod buiten schooltijd

- Scholensportwedstrijden. De laatste jaren doen wij vooral mee met voetballen voor jongens en meisjes. De school meldt de teams aan via de sportcoördinator en de vakdocent gymnastiek. Onze meisjes zijn al twee keer kampioen van Amsterdam geweest en de jongens zijn één keer tweede van Amsterdam geworden.
- Diverse sportactiviteiten in de gymzaal van oktober t/m april. Zie info op infobord bij de gymzaal. Sportbuurtwerk Sciandri voert dit uit.

Tegen betaling kunt u ook gebruik maken van:

- Theaterles in de gymzaal (zie infobord bij de gymzaal en [www.4west.nl](http://www.4west.nl))
- Karateles in de gymzaal. (zie infobord bij de gymzaal)
- Weerbaarheidstrainingen voor kinderen. 10 x op de vrijdagmiddag in de speelzaal van locatie Westmallepad. Informatie en aanmelden via [www.worldatyourfeet.nl](http://www.worldatyourfeet.nl)
- Aanbod brede talent ontwikkeling. Wisselend aanbod in vier blokken van ca. 8 lessen. Vooraf ontvangen de leerlingen een flyer met het aanbod waarop ingeschreven kan worden. Kosten ca. 4 euro per les, met Stadspas 50% korting. Meer info bij de administratie van onze school.
- Gitaarles in een lokaal aan het Westmallepad, vanaf groep zes. Informatie/aanmelden kan via de gitaarleraar (gsm: 06 41608670).

### 1.5 Levensbeschouwing en identiteit

Op onze school zitten kinderen met van huis uit verschillende levensbeschouwingen. Deze verscheidenheid willen wij serieus nemen en ieder kind begeleiden bij zijn religieuze ontwikkeling. Dit gebeurt door in de klas aandacht te besteden aan ieders religieuze achtergrond, elkaar daar informatie over te geven en er met elkaar over te praten. Ook wordt 'levensbeschouwing en identiteit' gekoppeld aan elk thema dat in de klas centraal staat. Bij de themavoorbereiding wordt door de leerkrachten en IB-ers gekeken welke levensbeschouwelijke aspecten verband houden met het thema, en vervolgens wordt daar lesmateriaal bij gezocht. Zie Figuur 1: Themaspin.

Levensbeschouwing heeft ook te maken met waarden en normen. Met behulp van verhalen uit de kinderliteratuur en verhalen uit de bijbel kijken wij samen naar ons eigen leven en denken wij na over ons dagelijks handelen. Als katholieke school besteden wij uiteraard aandacht aan de christelijke tradities en feesten. Hiernaast worden gedurende de schoolloopbaan ook die van de andere religies behandeld, zoals de islam en het hindoeïsme. Wij hopen zo bij te dragen aan een begripvol samenleven van mensen die respect hebben voor elkaars levensovertuiging.

Er wordt op school niet gezamenlijk gebeden. Wel houden we voor maaltijden bij Kerst en Pasen een moment stilte voor leerlingen die zelf willen bidden.

Voor het eerste communieproject, dat met name groep vier betreft, kunnen ouders die dat willen, hun kind aanmelden. Deze begeleiding komt vanuit de parochie en vindt na schooltijd plaats. Betreffende ouders worden daar elk najaar over geïnformeerd in een brief van de parochie.

De Mijpaal wordt op het gebied van levensbeschouwing begeleid door één identiteitsbegeleider. Hij is verbonden aan Arkade Cilon, centrum voor advies en begeleiding op het gebied van levensbeschouwing en identiteit voor het primair onderwijs.

Wij verwachten van leerlingen van De Mijpaal dat zij aan alle schoolactiviteiten deelnemen. Ouders gaan hiermee akkoord door ondertekening van het inschrijfformulier. (Zie hoofdstuk 3.1.2 Procedure aanmelding/afmelding.)

---

## Hoofdstuk 2. Kwaliteitszorg

### 2.1 Interne begeleiding op de Mijlpaal

Er zijn op onze school een aantal leerkrachten die de taak van Intern Begeleider (IB-er) hebben. Deze leerkrachten hebben meerdere jaren onderwijservaring en hebben speciale cursussen en studies gevolgd op het gebied van de leerlingenzorg. De Intern Begeleiders coachen leerkrachten in de ontwikkeling van hun klassenpraktijk door middel van gesprekken en bezoeken aan de klas. Hierbij kan ook gebruik worden gemaakt van videobeelden. De Intern Begeleiders hebben hiervoor de cursus School Video Interactie Begeleiding gevolgd. Er kunnen dus opnames van uw kind worden gemaakt die alleen voor dit doeleinde gebruikt worden.

Met de leerkracht kan bijvoorbeeld worden gekeken en nagedacht over de manier waarop het onderwijs is georganiseerd, wat is het spel- en leerstofaanbod, voor welke kinderen is dat en wat doen de kinderen zelfstandig, met elkaar, met de leerkracht?

Wij gaan uit van de onderlinge verschillen tussen leerlingen. Daarom willen wij onderwijs op maat verzorgen. De Intern Begeleider heeft daarom twee keer per jaar overleg met de groepsleerkracht over de voortgang van alle leerlingen, waarbij aandachtspunten per kind worden vastgesteld en plannen worden gemaakt met betrekking tot de zorg voor dit kind. Wij noemen dit handelingsplannen (speciale werkplannen). Dit handelingsplan wordt geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Mocht blijken dat deze plannen niet het gewenste resultaat hebben, dan kan de leerling besproken worden in het intern IB-overleg of het interdisciplinaire Zorgbreedte overleg (ZBO). Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Bij deze bijeenkomsten zijn behalve de leerkracht, de Intern Begeleider en de zorgcoördinator ook externe deskundigen aanwezig die suggesties en adviezen geven hoe het kind verder te helpen. Ook kan het advies gegeven worden een kind psychologisch en/of pedagogisch nader te onderzoeken. Naast de onderzoeken die de Intern Begeleider zelf kan afnemen, worden deze onderzoeken meestal door de schoolbegeleidingsdienst (A.B.C.) gedaan.

Ook leerlingen waarbij wij ons om andere redenen zorgen maken, kunnen worden besproken in het ZBO. Zie voor de verdere uitwerking: Het Zorgplan van De Mijlpaal. (Na afspraak op school in te zien bij de adjunct-directeur zorgcoördinator.)

Daarnaast dragen de Interne Begeleiders zorg voor bijeenkomsten waarbij leerkrachten met elkaar in gesprek gaan over vernieuwingen in ons onderwijs. De Intern Begeleiders en directie vergaderen regelmatig over de ontwikkelingen in de school. Op basis hiervan kan beleid worden ontwikkeld, geëvalueerd en bijgesteld.

De hoofdtaak van de Interne Begeleider is dus de coördinatie van de leerling-zorg en het begeleiden van de onderwijsveranderingsprocessen. Ook dragen zij zorg voor het beheer van het documentatiecentrum voor de leerkrachten, bij ons "ogothek" geheten, waarin vakinhoudelijke literatuur voor de leerkrachten en materialen ter begeleiding en toetsing van kinderen zijn opgeslagen. In beide panden hebben wij een ogothek.

## 2.2 Leerlingvolgsysteem

Onderwijs op maat kan alleen aangeboden worden als wij een goed beeld hebben van de leerling. Vooral in de onderbouw, groep één t/m drie, maken wij gebruik van de gegevens die we al werkend en observerend met de kinderen verzamelen. Wij schrijven over het verloop van de ontwikkeling van de leerling in het kinderdagboek. Ook in de midden- en bovenbouw hanteren we deze werkwijze, maar we maken daarnaast ook steeds meer gebruik van toetsen.

Eind groep twee kijken we hoe ver de leerlingen zijn in hun ontwikkeling naar het aanvankelijk lezen en schrijven en rekenen. Vanaf eind groep drie maken we gebruik van landelijk genormeerde toetsen: de AVI-leestoets, Cito Spellingstoets en Cito rekentoets. Vanaf groep vier komt daar de Cito Begrijpend leestoets bij.

Aan het eind van groep zeven maken de leerlingen de Cito-entreetoets. Leerlingen van groep acht maken in februari de Cito-eindtoets (verplicht in Amsterdam). Deze laatste twee toetsen zijn bedoeld om de prestaties van leerlingen in kaart te brengen op de kernvakken: taal, spelling, begrijpend lezen en rekenen. Van deze twee toetsen krijgen de ouders ook een rapportage.

### Het gebruik van toetsgegevens binnen de school

Alle toetsgegevens worden centraal ingevoerd in ons geautomatiseerde leerlingvolgsysteem. Daarna zijn wij in staat op verschillende manieren overzichten te maken, die ons helpen de kwaliteit van het onderwijs op De Mijlpaal te volgen en te verbeteren.

### Individuele scores

Alle toetsen zijn landelijk genormeerd en bieden daarmee de groepsleerkrachten de mogelijkheid om elke leerling te vergelijken met de gemiddelde leerling in die groep in Nederland. In de leerling-bespreking van de Interne Begeleider en groepsleerkracht wordt van iedere leerling de individuele ontwikkeling besproken.

In de verslagen van leerlingen uit de groepen vijf t/m acht worden voor de hoofdvakken cijfers gegeven. Deze cijfers worden gerelateerd aan de toetsuitslagen. Door de groepsleerkracht vindt een vertaling plaats naar de bekende cijfers t/m 10. (Voor dit laatste is gekozen omdat dit voor elke ouder duidelijk is.) Hierbij staat de waardering tussen de 6 en de 7 voor het gemiddelde. Cijfers daarboven of daaronder geven aan hoe uw kind presteert ten opzichte van dit gemiddelde.

Dit betekent niet dat een bepaalde toetsuitslag ook automatisch het uiteindelijke cijfer bepaalt. De resultaten in de groep worden ook beoordeeld en kunnen van positieve of negatieve invloed zijn op het cijfer. De groepsleerkracht zal dit toelichten in het gesprek met de ouders over het verslag.

### Groeps- en schoolscores

Aan de hand van de groepsoverzichten kijken groepsleerkrachten en Interne Begeleiders naar de gehele groep. In overleg wordt bepaald hoe het onderwijsaanbod aangepast kan worden aan het niveau van de verschillende groepen leerlingen binnen een groep.

De schoolscores worden geanalyseerd in het managementteam van de school. De kwaliteit van ons onderwijs wordt zo bewaakt. Deze gegevens worden ook gebruikt om nieuw beleid op te stellen.

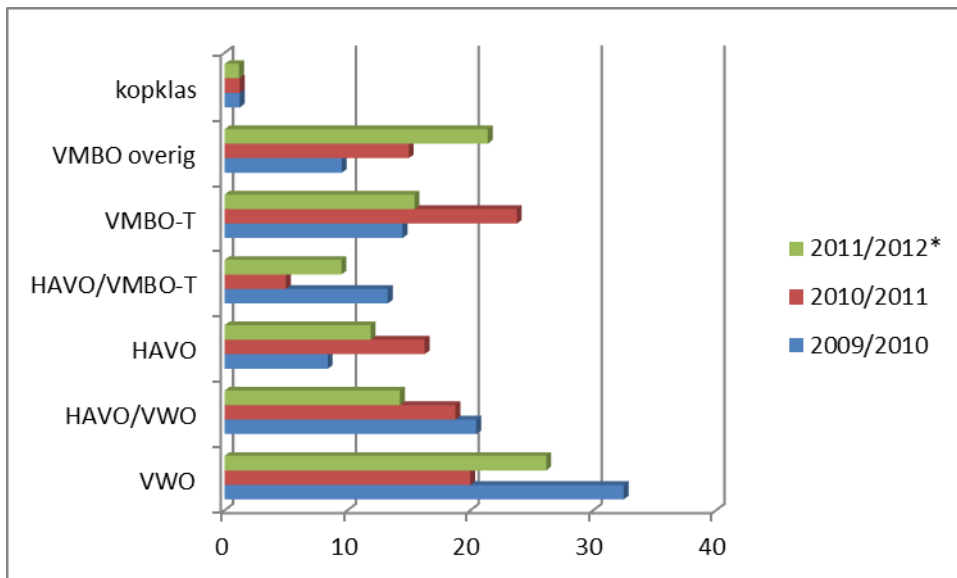


### 2.3 Resultaten onderwijs

Wettelijk heeft elke school de verplichting er zorg voor te dragen dat middels het onderwijs de kerndoelen worden gerealiseerd. Deze kerndoelen zijn landelijk vastgesteld. De laatste versie is op het internet vinden : <http://tule.slo.nl> (zonder www).

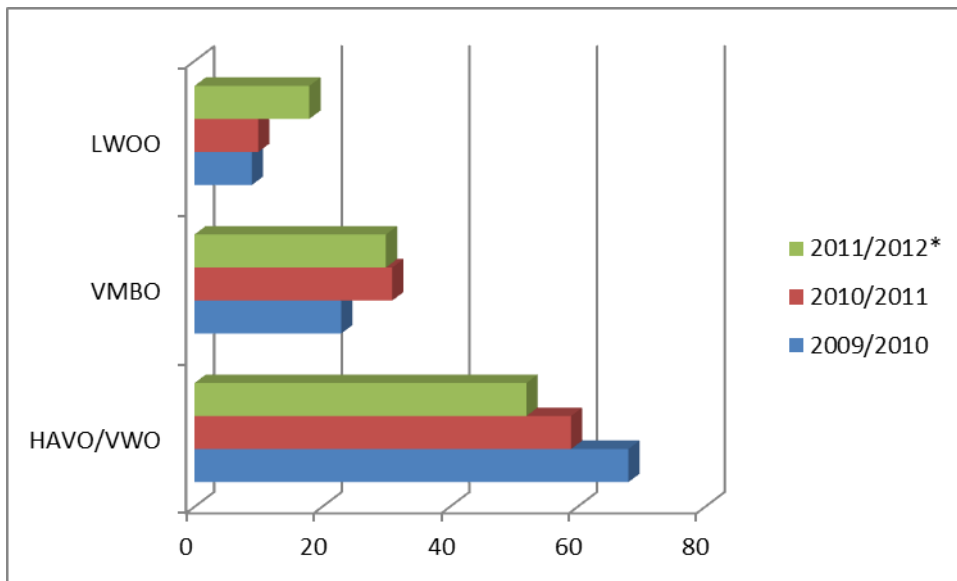
Wij gebruiken deze doelen ook als ijkpunten, of mijlpalen, voor ons onderwijs.

Lang niet alles wat er op school gebeurt, is door middel van een toets in kaart te brengen. In de Cito-eindtoets wordt vooral de kennis van leerlingen getoetst. Vaardigheden van kinderen komen hier minder aan bod. Wat wij minstens zo belangrijk vinden is bijvoorbeeld: de werkhouding, de motivatie, eigen verantwoordelijkheid, het sociaal gedrag, doorzettingsvermogen, creativiteit, expressiviteit en de zelfstandigheid van de leerlingen. Om ouders toch een beeld te geven van wat zij kunnen verwachten van De Mijlpaal hebben wij hieronder de grafieken opgenomen over de doorstroming naar het Voortgezet Onderwijs.



Figuur 3. V.O. uitstroom in procenten. \* = te verwachten n.a.v. de adviezen

Kijk op onze website voor de laatste versie: [www.mijlpaal.eu](http://www.mijlpaal.eu) knop downloads en dan schoolgids.



Figuur 4. V.O. uitstroom in procenten volgens indeling Amsterdamse kwaliteitswijzer.

Kijk op onze website voor de laatste versie: [www.mijlpaal.eu](http://www.mijlpaal.eu) knop downloads en dan schoolgids.

Zoals u ziet stromen onze kinderen door naar alle soorten V.O.-scholen. Wij krijgen van het voortgezet onderwijs de eerste twee jaar van veel leerlingen de rapporten toegestuurd. Zo kunnen wij de verdere ontwikkelingen van onze oud-leerlingen volgen. Verreweg de meeste leerlingen doen het goed op het type voortgezet onderwijs dat wij geadviseerd hebben. Van een aantal V.O.-scholen horen wij regelmatig dat zij erg te spreken zijn over de zelfstandigheid van onze leerlingen. Ook de maatschappij vraagt om zelfstandige, initiatiefnemende en kritische mensen, iets wat wij vanuit ons concept ook steeds als uitgangspunt voor ons onderwijs hanteren.

## 2.4 Voortgezet Onderwijs en de kernprocedure

Om de overgang van groep acht leerlingen naar het voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen, hebben de schoolbesturen met de gemeente Amsterdam afspraken gemaakt. Deze zijn vastgelegd in de kernprocedure. Centraal staan het opstellen van het basisschooladvies, de schoolkeuze, de aanmelding en inschrijving van de leerling op een school voor voortgezet onderwijs, en de behandeling van de aanmelding door de V.O.-school. De gehele tekst van de kernprocedure vindt u op [www.onderwijs.amsterdam.nl](http://www.onderwijs.amsterdam.nl), bij publicaties. De Mijlpaal is evenals alle andere Amsterdamse scholen gehouden aan de kernprocedure.

### Cito-eindtoets

In de kernprocedure is afgesproken dat alle basisscholen in Amsterdam meedoen aan de Cito-eindtoets en dat de resultaten van deze toets, naast het advies van de basisschool, bepalend zijn voor de toelating op die V.O.-scholen. Daarbij zijn er voor elk V.O.-type drie mogelijkheden:

1. Het resultaat is boven de gestelde norm voor dat type V.O.-onderwijs: de betreffende leerling wordt dan vrijwel automatisch toegelaten.
2. Het resultaat is iets onder de gestelde norm voor dat type V.O.-onderwijs: er vindt dan eerst overleg plaats met de basisschool. Als de basisschool duidelijk kan maken dat de betreffende leerling een redelijke kans maakt om te slagen op dat type voortgezet onderwijs en het wordt ook ondersteund door het in december afgegeven schooladvies, dan vindt toelating plaats.
3. Het resultaat is ver onder de gestelde norm voor dat type V.O.-onderwijs: dan vindt er een toets plaats op de V.O.-school. De uitkomst van die extra toets is dan bepalend voor toelating.  
(Deze laatste toets wordt maar één keer afgenomen. Als een kind ingeschreven staat op een andere V.O.-school, dan worden deze toetsgegevens doorgegeven aan de andere V.O.-school.)

### **Leerwegondersteunend onderwijs**

Voor leerlingen waarvan wij verwachten dat ze een VMBO diploma kunnen halen, maar daar wel extra ondersteuning voor nodig zullen hebben, is er het leerwegondersteunend onderwijs (LWOO). Het is een extra voorziening in het VMBO. De kinderen volgen hetzelfde programma, maar krijgen meer begeleiding. Om in aanmerking te komen voor LWOO is er een aanvullende procedure. Deze start al voor de zomervakantie.

Aan het eind van groep zeven worden de ouders van potentiële LWOO leerlingen hierover geïnformeerd door de groepsleerkracht. Begin groep acht wordt bij deze leerlingen een didactisch onderzoek afgenomen door de intern begeleider. Het gaat om taal en rekenen. Op grond van deze toets wordt bepaald of de leerlingen leerachterstanden hebben. Is dit het geval, dan worden de ouders door de groepsleerkracht en de interne begeleider benaderd met de vraag schriftelijk toestemming te geven voor het capaciteitenonderzoek. Dit onderzoek, dat het intelligentieniveau van het kind bepaalt, wordt door Atlas (onderwijsbegeleidingsdienst voor het V.O.) afgenomen. Het vindt plaats in de periode oktober-december. De uitkomst van het capaciteitenonderzoek kan in combinatie met de vastgestelde leerachterstand voldoende zijn voor een verwijzing naar het LWOO. Dit wordt in december met de ouders besproken. Mocht de leerachterstand niet verklaard kunnen worden uit het intelligentieniveau van het kind, dan wordt in januari een sociaal-emotioneel onderzoek afgenomen. Dit om te onderzoeken of sociaal-emotionele problemen de oorzaak zijn van de leerachterstand. Is dit het geval, dan komt het kind alsnog in aanmerking voor LWOO. Onze school zorgt er voor dat deze aanvullende gegevens worden doorgegeven aan de VMBO school waar u uw kind aanmeldt.

### **Informatie**

Het gehele traject van advisering tot de daadwerkelijke plaatsing in het voortgezet onderwijs wordt door De Mijlpaal begeleid middels schriftelijke informatie, een informatie avond voor ouders in november, adviesgesprekken met ouders in december en door middel van projecten met de kinderen in groep acht. Dit alles om de stap naar het voortgezet onderwijs zo soepel mogelijk te laten verlopen.

---

## 2.5 Meerjarenbeleid (Schoolplan)

Een school kan pas goede kwaliteit leveren als die school ook steeds zijn eigen werk kritisch beschouwt en gezamenlijk plannen opstelt om zaken te verbeteren. Daarbij gaat het niet alleen om onze opvatting, maar ook om de mening van ouders, zodat wij deze kunnen verwerken in ons meerjarenbeleid (Schoolplan). Een Schoolplan komt tot stand door:

1. het in kaart brengen van de sterke en zwakke kanten van de school. Dit gebeurt één keer in de vier jaar .
2. informatie uit landelijk genormeerde afgenomen toetsen. Zie hoofdstuk 2.2 Leerlingvolgsysteem.
3. de resultaten van de schoolinspectie (zie website inspectie: [www.owinsp.nl](http://www.owinsp.nl) onder de link van schoolwijzer).
4. enquête onder de ouders (laatste keer 2011)
5. enquête onder de leerlingen van de hoogste twee leerjaren (groepen zeven en acht).

Deze vijf verschillende voedingsbronnen bepalen het totaal van het nieuwe beleid. Met het team worden er keuzes gemaakt om te komen tot de gewenste verbeteringen. Deze veranderingsprocessen worden gespreid over de komende vier jaar ingepland.

Nadat het plan door het team is goedgekeurd gaat het ook ter instemming naar de Medezeggenschapsraad, zie hoofdstuk 4.3 Medezeggenschapsraad. Pas dan is het schoolplan definitief vastgesteld en wordt dan zo uitgevoerd. Jaarlijks kunnen er wel kleine aanpassingen plaatsvinden. Het huidige schoolplan loopt door t/m 2015. Vanaf 2016 verschijnt er weer een vierjaren schoolplan: 2016-2020.

---

## Hoofdstuk 3. Schoolorganisatie

### 3.1 Leerlingen

#### 3.1.1 Aannamebeleid leerlingen

##### Algemeen

De kinderen vanuit het postcode gebied 1066 hebben voorrang. Als er daarna nog plaatsen beschikbaar zijn, dan kunnen er ook nog kinderen uit andere postcodes geplaatst worden.

I.v.m. het convenant dat de schoolbesturen in Amsterdam met elkaar hebben opgesteld, over de samenstelling van de populatie van de scholen, kan de directie gaan sturen bij de aanname als de populatie gaat afwijken van de in het convenant opgenomen norm.

De toelating is niet afhankelijk van het al dan niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage of van het houden van rechtmatig verblijf in het kader van de vreemdelingenwet.

##### Specifiek

- A. Voor leerlingen jonger dan 4 jaar. Zie verder hoofdstuk 3.1.2 Procedure aanmelding/afmelding en hoofdstuk 3.1.3 Wenprocedure vierjarigen
- B1. Voor leerlingen die afkomstig zijn van andere basisscholen buiten de wijk en instromen in de groepen twee t/m acht geldt een screeningsprocedure. Deze procedure houdt in dat het betreffende kind uitgenodigd wordt om een ochtend aanwezig te zijn op onze school in een groep.  
Tijdens deze ochtend neemt een interne begeleider toetsen af op de hoofdgebieden: spelling, lezen, rekenen. Met behulp van deze gegevens en de informatie van de oude school bepaalt de directie of De Mijlpaal de benodigde zorg kan geven en daarom tot plaatsing over kan gaan. Ouders worden door de betreffende adjunct-directeur geïnformeerd over de toetsresultaten en de groep waarin de leerling geplaatst zal worden (zie verder onder plaatsingsbeslissing). Voor leerlingen voor groep één, wordt alleen contact opgenomen met de school van herkomst.
- B2. Voor leerlingen die afkomstig zijn van andere basisscholen uit Nieuw-Sloten geldt dezelfde procedure als voor leerlingen van buiten de wijk met onderstaande aanvulling:  
*In principe is het tijdens een schooljaar niet mogelijk om van school te veranderen binnen Nieuw-Sloten. Mocht u dit toch willen, dan kan dit alleen gebeuren met ingang van het nieuwe schooljaar. Uitzondering daarop: soms is het in het belang van het kind om zo snel mogelijk op een andere school een nieuwe start te kunnen maken. Alleen in die situatie wordt er van bovenstaande regel afgeweken en dan ook alleen maar na overleg en goedkeuring van de beide betrokken directeuren.*
- C. Leerlingen afkomstig van een Speciale school voor basisonderwijs (SBO) of andere scholen voor Speciaal Onderwijs (SO) die teruggeplaatst worden binnen het reguliere onderwijs. Daarvoor geldt ook de screeningsprocedure (zie B1). Deze procedure kan pas in gang worden gezet als er een akkoord is van de betreffende S(B)O school.

- D. Leerlingen met een beperking zoals:
- visueel gehandicapten
  - auditief gehandicapten
  - verstandelijk gehandicapten
  - lichamelijk en meervoudig gehandicapten
  - langdurig zieken
  - kinderen met psychiatrische stoornissen
  - kinderen met ernstige gedragsproblemen

Voor deze leerlingen kan een procedure tot aanname gestart worden door contact op te nemen met onze adjunct/zorgcoördinator. Omdat deze kinderen vallen onder de categorie 'rugzak-leerling' moeten de ouders een beschikking van de Commissie van Indicatiestelling (CVI) hebben. De procedure ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

- Oriënterend gesprek zorgcoördinator en ouders.
- Als de indicatiestelling nog niet heeft plaats gevonden melden ouders hun kind aan bij de CVI.
- Na ontvangst van de positieve beschikking vindt er een eerste afweging plaats of onze school het speciale onderwijs kan verzorgen (zie verder onder plaatsingsbeslissing).
- Als deze positief is, wordt door De Mijlpaal na consultatie een handelingsplan met de RECschool (Regionaal Expertise Centrum) opgesteld.
- Instemming van de ouders op dit handelingsplan is hierbij vereist.
- Advies van ons zorgteam over het te nemen besluit van aanname.
- De voltallige directie (3 leden) neemt een beslissing over de plaatsing (zie verder onder plaatsingsbeslissing).
- Het besluit wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld en in een gesprek toegelicht.

Ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen dit besluit bij de Landelijke Adviescommissie voor toelating en begeleiding.

Bij een positief besluit kan tot plaatsing worden overgegaan na realisatie van de eventuele aanpassingen aan gebouw en lokaal en de eventuele aanschaf van materialen.

Alle procedures en criteria zijn op school in te zien bij de adjunct/zorgcoördinator.

- E1. Leerlingen van andere basisscholen met een beschikking voor het SBO worden in principe niet aangenomen.
- E2. Leerlingen die op een andere basisschool in de procedure zitten om verwezen te worden naar het Speciaal (Basis) Onderwijs worden niet aangenomen. Eerst moet die procedure geheel doorlopen zijn.

---

## Plaatsingsbeslissing

### Uitgangspunten

De principes van het Ontwikkelingsgericht Onderwijs zijn voor ons de uitgangspunten voor ons onderwijs. Wij willen leerlingen begeleiden met uiteenlopende ontwikkelingsniveaus en zijn gericht op het omgaan met verschillen.

Er kunnen echter ook leerlingen zijn met speciale onderwijsbehoeften, waarbij de onderwijszorg van een dusdanige aard en omvang zijn dat we die als basisschool niet kunnen bieden. Daarbij wegen wij het belang van uw kind en de mogelijkheden van onze school af om verantwoord (speciaal) onderwijs aan uw kind te kunnen verzorgen zonder de belangen van de andere leerlingen te schaden.

### Aandachtspunten

- het gewenste en realiseerbare pedagogische klimaat en leeromgeving.
- de gewenste en realiseerbare deskundigheid van leerkrachten.
- de extra begeleidingsmogelijkheden op onze school.
- de externe ondersteuningsmogelijkheden.
- samenwerking met u als ouder.
- realiseerbaarheid van de voorzieningen aan gebouwen en materialen.

Na afweging van bovenstaande neemt de voltallige directie een besluit over de toelating betreffende de specifieke situaties genoemd onder B, C, en D.

Bij een voorgenomen afwijzing in de situatie die onder D beschreven staat, wordt eerst overleg gepleegd met het schoolbestuur.

Voor alle duidelijkheid: Er wordt altijd contact opgenomen met de school van herkomst en pas officieel ingeschreven als het onderwijskundige rapport van de vorige school binnen is.

## 3.1.2 Procedure aanmelding/afmelding

### Aanmelding

Ouders dienen zich voordat zij een kind willen inschrijven te laten informeren over het onderwijs bij ons op school. Dit gebeurt circa zes keer per jaar door de directeur op informatiemiddagen voor nieuwe ouders. De betreffende data vindt u in onze kalender en op onze website. Mocht u na deze bijeenkomst nog behoefte hebben aan verdere informatie, dan kunt u daarvoor een aparte afspraak maken met een directielid. Tijdens de informatiemiddag staat onze manier van onderwijs centraal. Aan het eind van die middag krijgt u van ons de informatiekalender (schoolgids deel A), het inschrijfformulier en de schoolgids deel B.

Als u besluit zich in te schrijven, kunt u dit doen door het inschrijfformulier geheel in te vullen en dit te versturen ter attentie van de administratie van De Mijlpaal. Door de ondertekening van het inschrijfformulier geeft u als ouder aan de grondslag en doelstelling van onze school en ons schoolbestuur te respecteren.

Binnen twee weken krijgt u van ons een bevestiging van deze voorlopige inschrijving met daarbij de opmerking wanneer u als ouders bericht krijgt over de definitieve plaatsing.

Broertjes of zusjes kunnen elke ochtend bij de administratie in ons gebouw aan de Anderlechtlaan worden ingeschreven. Omdat wij alle gegevens van het gezin al in de computer hebben zitten, duurt dit hooguit vijf minuten.

De ouders van de kinderen die op de lijst staan voor plaatsing in augustus t/m december, worden eind april aangeschreven. De groep voor januari t/m juni wordt eind oktober aangeschreven. In deze brief doet de school een aanbod voor de plaatsing. Aan de ouders wordt gevraagd dit met het stroompje binnen twee weken te bevestigen. Alle scholen in Nieuw-Sloten versturen op hetzelfde moment de brief, zodat ouders die hun kind op meer dan één school hebben ingeschreven hun definitieve keuze kunnen maken. Het aanbod van De Mijlpaal kan één van de drie onderstaande mogelijkheden zijn:

1. bij bevestiging is er een gegarandeerde plek;
2. doorschuiven van een plaatsing naar het begin van een nieuwe periode. Na de zomervakantie of na de kerstvakantie, de plaats is dan gegarandeerd;
3. inschuiflijst. Kinderen die op de inschuiflijst staan, worden geplaatst wanneer er een plaatsje vrij komt, dit kan gebeuren doordat andere ouders afzeggen.

Broertjes en zusjes worden altijd geplaatst.

Wij raden iedereen aan de voorlopige aanmelding voor de derde verjaardag geregeld te hebben.

### **Afmelding/uitschrijving**

Als u besluit uw kind voor het einde van groep acht van school te halen bespreekt u dit dan eerst met de groepsleerkracht en meldt dit z.s.m. bij de administratie. Daarvoor hebben wij wel de gegevens nodig van de nieuwe school en de startdatum, anders kunnen wij uw kind niet uitschrijven.

Als uw uitschrijving niet komt, omdat u gaat verhuizen, moet er voordat we tot uitschrijving kunnen overgaan eerst een afsluitingsgesprek met de directeur hebben plaatsgevonden.

### **3.1.3 Wenprocedure vierjarigen**

Kinderen die vier jaar worden stromen gedurende het gehele jaar in. Kinderen die in december vier jaar worden, kunnen we in december nog niet laten starten, in verband met de vele activiteiten in die maand. Zij beginnen na de Kerstvakantie. Ook kinderen die in de periode van drie weken voor de zomervakantie en in de zomervakantie vier jaar worden kunnen niet direct starten. Zij beginnen na de zomervakantie. Het wennen van de vierjarigen valt uiteen in twee periodes:

1. de periode voor de vierde verjaardag: drie ochtenden. (uw kind moet wel zindelijk zijn)
2. de periode vanaf de vierde verjaardag tot maximaal twee maanden na deze verjaardag.

Bij de tweede periode gaan de kinderen al naar school, maar moeten nog wennen aan de lange schooldagen. Meestal gaan deze kinderen in het begin alleen de ochtenden naar school en komen daar langzamerhand de middagen bij. Dit laatste gebeurt in overleg tussen ouders en groepsleerkracht, waarbij we ernaar streven dat uw zoon en/of dochter na twee maanden alle uren op school kan volgen.

Kinderen die in de periode van drie weken voor t/m drie weken na de zomervakantie vier jaar worden, starten op dinsdag in de week na de zomervakantie en zitten dan direct in de tweede wenperiode. Zij kunnen dus niet vooraf wennen, zij mogen de eerste week na de zomervakantie alleen maar de dinsdag-, woensdag-, donderdag- en vrijdagochtend komen. Kinderen die in december vier worden doen de eerste wenfase in november en starten dan met de tweede fase na de kerstvakantie.



### 3.2 Indeling groepen/panden

Onze school beschikt momenteel over twee locaties. Locatie Westmallepad met twaalf reguliere lokalen en locatie Anderlechtlaan met zeventien lokalen (zeven lokalen zijn tijdelijk).

In 1996 toen de school gesplitst moest worden, heeft een werkgroep bestaande uit ouders van de Medezeggenschapsraad., leerkrachten en directie het navolgende beleid bepaald voor de spreiding van leerlingen over de twee locaties:

- Op beide locaties zijn ongeveer evenveel groepen één en twee. Ouders van nieuwe vierjarigen kunnen een voorkeur uitspreken voor een pand. Daar wordt bij de plaatsing zoveel mogelijk rekening mee gehouden.
- De overige groepen worden altijd met alle parallelgroepen bij elkaar in een pand geplaatst. Welke groepen uiteindelijk waar komen wordt door de directeur in overleg met het team definitief vastgesteld.
- De schooltijden van beide panden zijn op elkaar afgestemd, zodat ouders die in beide panden hun kinderen moeten wegbrengen en ophalen daar de tijd voor hebben. Zie schooltijden in deel A.

Als de kinderen eenmaal bij ons op school zitten, proberen we de groepen vanaf groep drie en vier zo weinig mogelijk uit elkaar te halen. Dit in verband met de sociale relaties in de groepen. De groepen een en twee zijn op De Mijlpaal vrijwel allemaal combinatieklassen. De ander groepen vrijwel uitsluitend enkele groepen. In beide panden is er voor de kleuters een eigen speelzaal. Het gymnastiekonderwijs van groep drie t/m acht vindt plaats in de gymzaal van locatie Westmallepad.

### 3.3 Personeel

Het onderwijskundige personeel valt uiteen in vier groepen:

1. **De groepsleerkrachten:** zijn verantwoordelijk voor een groep en/of belast met de invulling van A.D.V. De verantwoordelijkheid over een groep kan over maximaal twee groepsleerkrachten zijn verdeeld. (A.D.V.-vervanging en invallers buiten beschouwing gelaten.)
2. **De vakleerkrachten:** wij hebben een vakleerkracht voor gymnastiek voor de kinderen in de groepen vijf t/m acht.  
Er is ook een identiteitsbegeleider (Dhr. B. Dieker) verbonden aan onze school. Hij begeleidt het team bij het inhoud geven aan levensbeschouwing en identiteit.
3. **Interne begeleiders:** zijn belast met de leerlingenzorg en de begeleiding van de groepsleerkrachten. (Zie ook Hoofdstuk 2. Kwaliteitszorg en hoofdstuk 2.1 Interne begeleiding op de Mijlpaal.)
4. **Directie:** is vooral belast met het managen van alle processen binnen de school,  
Directeur: Algehele leiding en eindverantwoordelijke.  
Adjunct-directeur/zorgcoördinator.

Daarnaast hebben wij onderwijsondersteunend personeel:

1. Administratie (centraal voor de gehele school aan de Anderlechtlaan)
2. Conciërges (in beide panden)
3. Onderwijsassistenten

Voor zowel het onderwijskundige als het onderwijsondersteunende personeel zijn wij een stageschool. De school biedt deze personen de mogelijkheid om het vak op de werkvloer te leren onder begeleiding van een mentor (personeelslid van De Mijlpaal).

Tenslotte wordt het hele onderwijsproces door een steeds groeiend aantal vrijwillige ouders ondersteund (zie Hoofdstuk 4. Ouders in de school).

### 3.3.1 Beleid bij ziekte van een groepsleerkracht

Als een groepsleerkracht ziek is en er geen vervanger gevonden kan worden, dan zijn er voor de directeur van de school een aantal mogelijkheden:

1. Een personeelslid zonder directe groepsverantwoordelijkheid neemt de klas over. (Extra belasting voor een personeelslid, zonder groep, maar met andere taken binnen de organisatie.)
2. De klas wordt verdeeld over andere groepen. (Extra belasting voor een aantal andere groepsleerkrachten.)
3. Ouders worden thuis gebeld middels de telefooncirkel. U krijgt dan voor die dag de navolgende boodschap: in verband met ziekte van de leerkracht uw kind graag thuis opvangen. Als het echt niet anders mogelijk is, in verband met werk, dan mag uw zoon/dochter wel naar school komen. De kinderen die dan wel naar school komen worden over de andere groepen verdeeld. Op de deur van de eigen groep komt dan een lijst te hangen met de groepen waar de kinderen worden opgevangen. (Extra belasting voor de ouders.)

Het is aan de directeur om per ziektegeval een keuze te maken uit bovenstaande mogelijkheden. Bij elke beslissing zal er ook steeds gekeken worden voor wie deze beslissing gevolgen heeft, zodat er een spreiding van de "pijn" over deze drie groepen zal plaatsvinden. Dit met het oogpunt om de belangen van elke groep zo min mogelijk te schaden.

## 3.4 Schoolregels

### 3.4.1 Verlof en verzuim

Om verschillende redenen kan uw kind de school moeten verzuimen (ziekte of doktersbezoek). Wilt u dit dan telefonisch of schriftelijk doorgeven aan school en niet via een broertje/zusje. Voor kinderen van vier jaar bestaat geen leerplicht, maar we stellen het toch op prijs, om in geval van ziekte een berichtje te ontvangen. Een kind is vanaf de 1<sup>e</sup> van de maand volgend op de vijfde verjaardag leerplichtig.

Wanneer uw kind op doktersadvies niet mee mag doen met gymlessen wilt u dan zo vriendelijk zijn dit schriftelijk aan ons door te geven.

### Vakantie onder schooltijd

In verband met de naleving van de leerplichtwet is het niet toegestaan vakantie te nemen tijdens de schooltijden. Uitsluitend bij gewichtige omstandigheden kunt u een verzoek indienen bij de leerplichtambtenaar. U dient dit minimaal vier weken van tevoren schriftelijk aan te vragen. Formulieren voor aanvraag extra verlof kunt u ophalen bij de administratie. Aanvragen voor tien dagen aan een worden direct door de school doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.

---

Realiseert u zich wel dat de leerplichtambtenaar bijna nooit toestemming verleent, zeker niet als u een aanvraag indient voor extra vakantie. In het belang van uw kind dient u zich dan ook te houden aan de schoolvakanties, anders missen de leerlingen een deel van de leerstof en daar kunnen ze lang last van houden. Leerlingen, die zonder geldige reden de school verzuimen, worden door school gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Hij is bevoegd tot het opmaken van een proces-verbaal en tot het opleggen van een geldboete. De laatste tijd wordt er in Amsterdam een steeds strenger beleid gevoerd met als opzet het onnodige verzuim geheel te beperken.

### 3.4.2 Op tijd komen

Wij willen zo weinig mogelijk onderwijstijd verloren laten gaan en daarom dus ook op tijd beginnen. De deuren gaan vijftien minuten voor aanvang van de les open. De leerkrachten komen vijf minuten voor aanvang van de lestijd in hun lokaal en daarom wordt er van de ouders verwacht dat zij de eerste tien minuten zelf toezicht houden. Wanneer de leerkracht in zijn lokaal is kunnen de ouders de school verlaten en de les kan beginnen. Als leerlingen van groep één t/m vier regelmatig te laat komen, worden de ouders hier door de groepsleerkracht op aangesproken.

### 3.4.3 Schorsing en verwijdering

#### Preventieve ronde

- a. Gesprek leerkracht met de leerling.
- b. Bij herhaling gesprek leerkracht met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) en interne begeleider.
- c. Vervolggesprek: lid van de directie, leerkracht, leerling en ouder(s)/verzorger(s).
- d. De eerste twee stappen worden schriftelijk ter kennisneming aan de schoolleiding gemeld, zodat deze een goed overzicht houdt.

#### Sanctionerende ronde

Waarschuwing aan de leerling: De directie wordt hiervan in kennisgesteld en de schriftelijke waarschuwing wordt door de directeur gefiatteerd. Ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk hiervan op de hoogte gebracht.

#### Bedenktime/time-out

De leerling wordt voor de duur van 1 of 2 dagen de toegang tot de onderwijsinstelling ontzegd. Deze tijd wordt benut om zich te bezinnen en/of te beraden over eventueel nader te nemen stappen. De ouder(s)/verzorger(s) worden meteen op de hoogte gesteld van deze maatregel. De leerling zal gedurende deze dagen een opdracht mee naar huis krijgen die hij thuis zal moeten uitwerken.

### Schorsing

In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van 1 tot 3 dagen geschorst. Het besluit omtrent schorsing wordt door de directeur genomen, na afstemming met het team. De school meldt de schorsing schriftelijk aan:

- de ouder(s) / verzorgers(s)
- de regiomanager (vertegenwoordiger van het schoolbestuur)
- de leerplichtambtenaar
- inspectie

De school benadert de ouders(s)/verzorger(s) voor een gesprek. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.

### Verwijdering

Dit is de laatste stap. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de school. Het definitieve besluit hierover wordt door het schoolbestuur genomen. De ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk in kennisgesteld van de voorgenomen verwijdering, evenals de inspectie en de leerplicht. De school en het schoolbestuur samen, zijn verplicht om binnen 8 weken de inspanning te leveren om de leerplichtige leerling onder te brengen bij een andere onderwijsinstelling. (Protocol noodprocedure).

#### 3.4.4 Overige regels

Om alles in zo'n grote school ordelijk te laten verlopen, hebben wij met elkaar schoolregels en klassenregels opgesteld. Het zou te ver voeren om in deze schoolgids alle regels op te nemen, maar op hoofdlijnen gaat het om de navolgende zaken:

- niet rennen of schreeuwen in school.
- na de gymles is het douchen verplicht voor alle leerlingen van groep drie t/m acht.
- tafels zijn niet bedoeld om op te zitten.
- trapleuningen zijn niet bedoeld om van af te glijden.
- er mag niet voor de ramen bij de groepen op de begane grond worden gespeeld.
- als de kinderen buiten spelen wordt er door tenminste twee volwassenen toezicht gehouden.
- de poortjes van het hek zijn onder schooltijd gesloten. Kinderen mogen niet zonder toestemming buiten het hek komen.
- kinderen worden niet onder schooltijd zonder toezicht op pad gestuurd buiten de school.
- ouders van kinderen uit alle groepen mogen bij het wegbrengen de school in komen.
- alleen de ouders van kinderen uit de groepen één t/m twee mogen de school in komen om hun kind op te halen. De overdracht vindt in het lokaal plaats. Leerlingen van groep drie en vier worden door de groepsleerkracht naar buiten gebracht en de overdracht vindt bij het hek plaats. Kinderen van groep vijf t/m acht verlaten zelfstandig het gebouw.

In elke klas worden samen met de kinderen de regels opgesteld, zodat kinderen zich daar ook mede verantwoordelijk voor voelen. Het betreft hier regels over naar het toilet gaan, hoe moet je iets vragen, pesten, klassendienst, wanneer mag je wel en niet met je klasgenoten iets overleggen. Mocht u daar vragen over hebben dan kunt u daarover groepsleerkracht terecht. Ook zijn er bij ons op school afspraken over hoe we conflicten met elkaar oplossen.

Verder hanteren wij intern een besluitenlijst. Alle belangrijke zaken die we met elkaar hebben afgesproken zijn hierin terug te vinden.

### 3.5 Sponsorregeling

De partij die de school iets geeft, verwacht daar een wederdienst voor terug.

Hierin zijn wij zeer terughoudend. Vooral moet geheel duidelijk zijn wat de bedoeling is van de sponsor en de gevolgen daarvan voor de leerlingen. Tot op heden gaan we niet verder dan onderstaande:

- Verkoop van advertenties voor de infokalender. Hieruit wordt het drukwerk voor de kalender en de schoolgids bekostigd.
- Meegeven van reclamemateriaal aan de leerlingen voor de aanschaf van jeugdliteratuur en abonnementen op jeugdtijdschriften. Dit in het kader van de leesbevordering.

Nieuwe sponsormogelijkheden worden pas na goedkeuring van de Medezeggenschapsraad ingevoerd. Daarbij dienen de uitgangspunten zoals omschreven in de brochure sponsoring van het ministerie als leidraad.

### 3.6 Giften

Het doneren van geld zonder daarvoor een wederdienst te ontvangen. Deze zijn natuurlijk altijd van harte welkom en daarmee kunnen we extra dingen doen voor onze leerlingen die we niet vanuit de reguliere middelen kunnen financieren. Giften in geld kunnen uitsluitend worden overgemaakt op girorekening 6395147 t.n.v. de oudervereniging van De Mijlpaal. Na ontvangst ontvangt u van de penningmeester een ontvangstbewijs (te gebruiken voor de belasting).

Alle ontvangen giften worden door penningmeester beheerd en jaarlijks verantwoord in het financiële jaarverslag van de oudervereniging.

### 3.7 Foto's en video

#### Voor educatieve doeleinden

In onze school worden voor educatieve doeleinden en voor de coaching van studenten en leerkrachten regelmatig video-opnames en soms ook foto's gemaakt. Deze zijn uitsluitend voor interne onderwijsdoeleinden bestemd. Alle makers van deze beelden zijn hiervan op de hoogte en zonder toestemming van de schoolleiding mogen deze beelden niet aan externe educatieve instellingen verstrekt worden. Deze beelden worden nooit aan andere, niet educatieve instellingen of personen, ter beschikking gesteld.

#### Foto's en video op de website: [www.mijlpaal.eu](http://www.mijlpaal.eu)

Om een goed beeld te geven van onze school worden er regelmatig foto's en soms ook korte video-opnames op onze site gezet. Deze site wordt beheerd door een ouder als webmaster.

Wij gaan er van uit dat onze ouders geen problemen met plaatsing op onze site hebben. Mocht u daar wel bezwaar tegen hebben, dan dient u dit schriftelijk bij de schoolleiding kenbaar te maken. Wij zullen daar dan rekening mee houden.

### 3.8 Opleidingsschool voor WO/HBO en MBO. Studenten en stages

Onze school is een opleidingsinstituut voor HBO PABO studenten en voor MBO SPW studenten.

- Elk jaar lopen er veel PABO studenten stage variërend van eerstejaars studenten die alles nog moeten leren tot 4ejaars die als LIO (Leraar In Opleiding) zelfstandig weken les moeten geven. Zij worden begeleid door een mentor. Dit is een groepsleerkracht die daarvoor ook een aanvullende opleiding heeft gevolgd. Op deze manier kunnen wij nieuwe leerkrachten opleiden voor in de toekomst. Onze opleiding richt zich bovendien speciaal op leerkrachten die graag Ontwikkelings Gericht (OGO) met kinderen willen werken. Daarvoor werken we samen in het Opleiden in de school project met PABO EHvA en de UvA. Binnen dit project, de Academische opleidingsschool, verrichten de studenten ook onderzoek t.b.v. de schoolontwikkeling. Coördinatie PABO studenten: Opleider in de school.
- De MBO studenten volgen een opleiding tot onderwijsassistent en lopen daarvoor bij ons stage. Dit alles gebeurt o.l.v. de groepsleerkracht in de klas. De stagiaire verricht vooral ondersteunende werkzaamheden voor de leerkracht. Coördinatie SPW studenten: Adjunct/zorgcoördinator

### 3.9 Geschillen

In het kader van zorg op maat zullen onze groepsleerkrachten, interne begeleiders en overige personeelsleden, vanuit de verantwoordelijkheid die aan hen gegeven is, er altijd naar streven voor elke leerling een zo goed mogelijk aanbod te realiseren. Uiteraard proberen we dit in goed overleg met ouders te bespreken en te luisteren naar elkaars argumenten. In sommige gevallen komen we hier na uitgebreide communicatie niet uit. In die gevallen worden alle besproken argumenten en oplossingen aan de directie voorgelegd. De directie zal na intern beraad hier een definitief standpunt over innemen.

Voor situaties die niet in deze schoolgids of andere schooldocumenten beschreven staan, beslist de directie. Voor ouders blijft altijd de mogelijkheid bestaan om een klacht in te dienen. Zie hieronder hoofdstuk 3.10 Klachtenregeling.

### 3.10 Klachtenregeling

Onze school kent sinds augustus 1998 een wettelijke klachtenregeling. Deze procedure dient in principe pas te worden opgestart nadat de school de kans heeft gekregen er zelf iets aan de te doen. De interne klachtenprocedure verloopt als volgt:

1. u bespreekt uw klacht eerst met de betreffende leerkracht.
2. als u vindt dat er geen of te weinig actie ondernomen is, bespreekt u de klacht met de directeur.

Als u dan nog steeds vindt dat er te weinig aan uw klacht is gedaan, kunt u de formele weg van de bovengenoemde klachtenregeling gaan bewandelen die via het schoolbestuur loopt. De school heeft daarvoor op school twee contactpersonen. Zij zijn op de hoogte van deze klachtenregeling en kunnen er voor zorgen dat u onze wettelijke klachtenregeling kunt inzien. Zij kunnen u indien gewenst ook verder adviseren. Mocht in verband met de gevoeligheid van de klacht stap één en/of twee willen overslaan, dan kunt u ook direct contact op nemen met bovenstaande contactpersonen.

Dit kan ook middels de brievenbussen in beide panden. De contactpersonen zijn speciaal geschoold om goed met dergelijke klachten om te kunnen gaan. Alle klachten worden op bovenstaande manier afgedaan. Het heeft daarom geen zin zelf een andere weg te volgen.

Anonieme klachten kunnen niet in behandeling worden genomen. Klachten via het schoolbestuur kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend bij de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie: mevrouw Els Jelierse, Bereklaauw 68, 1141 KV Monnickendam.

De gehele externe klachtenregeling is in te zien op de website van ons schoolbestuur: [www.askoscholen.nl](http://www.askoscholen.nl) onder de link over ASKO en daarna de link klachten.

### 3.11 Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden; personeel; vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.
- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

### 3.12 Bedrijfshulpverlening

Onze school heeft voor elke 50 kinderen/medewerkers een BHV-er. Voor onze school zijn dat er ca. 14. Deze BHV-ers gaan jaarlijks op cursus om de deskundigheid op peil te houden. Elke locatie heeft een goedgekeurde brandalarminstallatie en een eigen ontruimingsplan. De ontruiming wordt twee maal per jaar geoefend. Daarnaast worden de ongevallen bij ons geregistreerd en heeft elke locatie een eigen ARBO-coördinator. Daarnaast hebben we een preventiemedewerker. Deze drie functionarissen hebben als taak de directie te ondersteunen bij de optimalisering van de arbeidsomstandigheden.

---

## Hoofdstuk 4. Ouders in de school

### 4.1 Ouderparticipatie en ouderbetrokkenheid

Onze doelstelling:

***SAMEN WERKEN AAN EEN GOEDE SCHOOL***

Om deze doelstelling te bereiken zijn de onderstaande punten van belang:

- Er is een goede communicatie tussen ouders en leerkrachten nodig. Wanneer dit het geval is, kunnen ouders een belangrijke rol spelen in de ontwikkeling van hun kind(eren). Voorbeelden hiervan zijn: *het kind voorlezen, samen spelletjes doen, de tijd nemen om vragen van het kind te beantwoorden.*
- Meer ouders bij allerlei activiteiten betrekken zoals beschreven staat onder hoofdstuk 4.2 Ouderbetrokkenheid.

Wanneer ouders zich meer betrokken voelen bij de school zal dit ook uitwerken op de ontwikkelingen van de kinderen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en leerkrachten.

### 4.2 Ouderbetrokkenheid

#### Ouderraad

De ouderraad is sinds september 1997 een vereniging, die ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel. Leden van de ouderraad zijn alle ouders van de school. Op de Algemene Ledenvergadering kiest de ouderraad uit haar leden een bestuur (maximaal 11 personen). Het bestuur vergadert één keer in de 6 weken, deze vergaderingen zijn openbaar.

#### Ouderbijdrage

De ouderraad vraagt aan de ouders een ouderbijdrage. Deze wordt op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Voor 11/12 is deze € 52,50,- per kind per jaar. Heeft u meer dan twee kinderen, dan is de bijdrage voor het derde en volgende kind € 32,50. Kinderen die later in het schooljaar instromen betalen een naar verhouding lagere ouderbijdrage. Over betaling ontvangt u in het begin van het schooljaar een brief. De ouderbijdrage is wettelijk niet verplicht, maar om alle activiteiten goed te kunnen organiseren hebben wij wel geld nodig.

Het bestuur van de ouderraad beheert de ouderbijdrage en stelt een begroting op. De financiën moeten jaarlijks goedgekeurd worden door de kascommissie. De ouderraad organiseert samen met het team allerlei activiteiten die uit de ouderbijdrage betaald worden en legt daarover verantwoording af aan alle ouders, middels de jaarverslagen van de secretaris en de penningmeester.

#### Activiteiten ouderraad

Aan het begin van het jaar wordt door het bestuur bepaald welke activiteiten er het komende jaar worden georganiseerd. Daarop wordt een begroting gemaakt.

Het bestuur en het team organiseren een aantal belangrijke activiteiten voor de leerlingen, waaronder: het Sinterklaasfeest, het Kerstfeest, Pasen, sportdag, schoolreisje en excursies.



Enkele ouders uit het bestuur van de ouderraad vormen samen met enkele leerkrachten een commissie die de activiteiten voorbereiden. De commissie, het team en hulpouders helpen bij de uitvoering van de activiteiten. Ook zijn sommige ouders uit het bestuur van de ouderraad actief op het gebied van verkeersveiligheid rond de school, het organiseren van regelmatige luizencontroles en het helpen bij het maken van de seizoenstafels. De ouderraad doet regelmatig verslag van haar activiteiten in het Praatpaaltje.

De bestuursleden van de ouderraad fungeren tevens als klankbord voor alle andere ouders; men kan hen aanspreken als men iets wilt vragen. Echter, wanneer men klachten heeft, dan dient men de procedure van de klachtenregeling te volgen (zie hoofdstuk 3.10 Klachtenregeling).

### Ouderhulp

In elke klas zijn één of twee contactouders actief. Zij kunnen zich aan het begin van het schooljaar hiervoor opgeven bij de leerkracht. De taak van de contactouder is tweemaal. Ten eerste regelt de contactouder andere ouders van de klas als er hulp nodig is bij feesten en activiteiten. Zo zijn er altijd veel ouders nodig bij de voorbereidingen hiervan (bijvoorbeeld het versieren van de school; het versieren van de klas als de leerkracht jarig is). Ook bij de uitvoering van allerlei activiteiten zijn ouders betrokken, bijvoorbeeld als begeleiding bij museumlessen, excursies, schoolreisje en dergelijke. In de klas zijn hulpouders nodig in de vorm van bijvoorbeeld, voorleesouders, leesouder enzovoort. Via deze opzet met contactouders zijn er altijd genoeg enthousiaste ouders te vinden die een bijdrage willen leveren.

Hiernaast fungeert de contactouder als contactfiguur tussen ouders en leerkracht. De contactouder kan signaleren wat er buiten de muren van de klas onder de ouders leeft, en daar verslag van doen naar de leerkracht toe.

## 4.3 Medezeggenschapsraad

De Mijlpaal heeft, zoals geregeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs, een Medezeggenschapsraad. Een Medezeggenschapsraad is vergelijkbaar met een ondernemingsraad in bijvoorbeeld het bedrijfsleven. Een belangrijk verschil met een ondernemingsraad is dat niet alleen personeelsleden vertegenwoordigd zijn, maar ook de ouders van de kinderen die op de school zitten.

De Medezeggenschapsraad van De Mijlpaal bestaat uit vijf personeelsleden en vijf ouders. Zij vertegenwoordigen respectievelijk alle personeelsleden en alle ouders. Elk jaar treedt ongeveer de helft van de Medezeggenschapsraad af. Dit in verband met de maximale zittingsduur van twee jaar. Betreffende leden kunnen zich wel weer verkiesbaar stellen.

Voor de oudergeleding kunnen alle ouders met kinderen op De Mijlpaal zich kandidaat stellen. Indien er meer kandidaten zijn dan vrije plaatsen, dan worden er verkiezingen georganiseerd. De personeelsleden kiezen uit hun midden een vertegenwoordiging. Als daar meer kandidaten dan open plekken zijn moeten er ook verkiezingen plaatsvinden.

De Medezeggenschapsraad overlegt regelmatig met de directie over zaken die het onderwijs en de organisatie van de school aangaan. Deze vergaderingen zijn openbaar en de agenda en notulen van de vergaderingen liggen ter inzage bij de administratie. Ieder najaar stelt de Medezeggenschapsraad een beknopt jaarverslag van het afgelopen schooljaar op.

Over enkele belangrijke onderwerpen is de directie of het schoolbestuur verplicht advies of zelfs instemming van de Medezeggenschapsraad te vragen. De Medezeggenschapsraad heeft ook de mogelijkheid om op eigen initiatief onderwerpen bij de directie of het schoolbestuur aan te kaarten. Om u enig idee te geven waar de Medezeggenschapsraad zich mee bezig houdt, volgen hier enkele voorbeelden:

- *Als er nieuw personeel moet worden aangesteld, heeft één lid van de oudergeleding zitting in de sollicitatiecommissie.*
- *als de school wijzigingen voor de opname van de A.D.V. voorstelt, is daar de instemming van zowel de oudergeleding als de leerkrachtgeleding van de Medezeggenschapsraad voor nodig.*
- *het meerjarenbeleidsplan van de school, het Schoolplan, moet door de gehele Medezeggenschapsraad worden goedgekeurd.*
- *jaarlijks moet de Medezeggenschapsraad haar instemming geven over: inzet personeel, inzet schoolfinanciën, vaststelling schoolgids.*

De secretaris van de Medezeggenschapsraad schrijft regelmatig een stukje in het **Praatpaaltje**. Mocht u meer over de Medezeggenschapsraad willen weten dan kunt u bij de betreffende leden terecht. In de infokalender staan de namen van de leden vermeld.

#### **4.4 Informatievoorziening naar de ouders**

Naast deze schoolgids heeft de school verschillende manieren om de ouders van informatie te voorzien. Er zijn verschillende soorten van informatie:

##### **Informatie over het onderwijs:**

- Aan het begin van het schooljaar wordt een informatieavond gehouden (voor de gehele school). Aan de orde komt onder andere:
  - wat is ontwikkelingsgericht onderwijs
  - welke methodes worden er gebruikt
  - waaraan wordt in de groep aandacht besteed, etc.
- In november wordt er een aparte informatieavond georganiseerd voor de ouders van groep acht, dit in verband met de keuze voor het voortgezet onderwijs. Naast deze algemene informatieavond over het V.O. is er een speciale avond waarbij de ouders persoonlijk te horen krijgen welk schooladvies hun kind heeft.
- De ouderraad organiseert jaarlijks een thema-avond voor ouders.

##### **Informatie over de vorderingen van uw kind(eren):**

Twee maal per jaar krijgen de kinderen (behalve de kinderen uit groep één; die krijgen alleen aan het eind van het schooljaar) een verslag mee. De eerste keer in februari de tweede aan het eind van het schooljaar. Alle verslagen van groep één t/m acht worden in een speciale map bewaard. Een soort groeiboek.

Daarnaast worden er drie maal per jaar tien-minuten gesprekken georganiseerd. U kunt dan met de eigen leerkracht over de ontwikkelingen van uw kind praten.

Uiteraard kunt u ook tussendoor contact met de leerkracht opnemen als u dat nodig vindt. Lukt dit niet voor of na schooltijd, dan kunt u altijd een afspraak maken.

De toetsresultaten zijn voor ouders zelfstandig in te kijken via ons Ouderportal. Ouders kunnen daarvoor een inlogcode aanvragen middels een mailtje naar [mijlpaal.ouderportal@askoscholen.nl](mailto:mijlpaal.ouderportal@askoscholen.nl)

Naast de toetsgegevens zijn daar ook de inschrijfggegevens, de absentie en de groepslijst te bekijken.

### Het leerlingdossier en inzagerecht voor ouders

Op de Mijlpaal wordt er van iedere leerling een leerlingdossier bijgehouden.

Dit dossier bestaat uit de volgende onderdelen:

- Leerlingadministratie; hieronder valt de in- en uitschrijving, adresgegevens, verzuimregistratie en gegevens die nodig zijn voor het berekenen van de bekostiging door de overheid.
- De toets- en rapportgegevens
- Plannen voor extra hulp aan het kind
- Speciale onderzoeken
- Notities van gesprekken met ouders
- Notities over de bespreking van het kind door het zorgbreedte team

De ouders hebben het recht om het dossier van hun kind in te zien (inzagerecht). Hiervoor wordt bij de directie schriftelijk of per e-mail een inzageverzoek gedaan. Vervolgens wordt er een afspraak gemaakt om het dossier in te zien. Hierbij is altijd iemand van de school aanwezig. Indien gewenst kan men binnen 30 dagen een kopie van het dossier ontvangen.

Als er onjuiste feiten in de leerlinggegevens staan, mag u deze laten verbeteren of verwijderen. Gaat het om een deskundig oordeel waarmee u het niet eens bent, dan kunt u dit niet laten aanpassen. Het is wel mogelijk om uw visie op papier te zetten en aan de gegevens toe te voegen.

Het leerlingdossier wordt minimaal vijf jaar na het vertrek van de leerling op school bewaard.

Inzage door derden.

In een aantal gevallen is de school verplicht gegevens aan derden te verstrekken. Hierbij gaat het om:

- De aanvraag van leerlinggebonden financiering (lgf) (rugzakje);
- De overgang naar een andere school, bijvoorbeeld het voortgezet onderwijs (VO) of het speciaal basisonderwijs (SBO);
- Inzage door de Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) (IvhO);
- Vermoedens van kindermishandeling;
- Noodsituaties

In alle overige gevallen moet u als ouder eerst toestemming geven voordat derden de gegevens van uw kind mogen inzien.

### Samenwerking school met externe partners

Onze school werkt samen met meerdere externe partners, in het belang van de ontwikkeling van onze kinderen. Daarbij wordt vertrouwelijk met alle gegevens omgegaan en wordt alleen de noodzakelijke informatie uitgewisseld. Er wordt o.a. samenwerkt met de schoolbegeleidingsdienst het ABC, de GGD en de buurtregisseur.

**Informatie over praktische en huishoudelijke zaken:**

**De kalender:** hierin vindt u alle belangrijke data en de planning van de vakanties, feesten, sportdag etc. Een handige planner voor het hele gezin.

De vrije dagen, juffen- en meesternieuws, opmerkelijke zaken die gebeurd zijn, of gaan gebeuren komen maandelijks in het **Praatpaaltje** aan de orde.

Daarnaast krijgt uw kind regelmatig een brief mee naar huis. Daarin informatie over een uitstapje, een uitnodiging voor het tien-minuten gesprek, een oproep om hulpouder te zijn, etc.

**4.5 Dagarrangementen**

Vanaf 1 augustus 2007 hebben basisscholen de verantwoordelijkheid om tussen 7.30 uur en 18.30 uur en in schoolvakanties voor- en naschoolse opvang beschikbaar te maken als ouders daar behoefte aan hebben. Een zogenaamd 'dagarrangement'.

De Mijlpaal heeft de uitvoering hiervan uitbesteed aan Impuls Kinderopvang. Ook de overblijf, oftewel de Tussenschoolse Opvang, wordt door deze instelling uitgevoerd (zie voor meer informatie [www.impuls.nl/kinderopvang](http://www.impuls.nl/kinderopvang))

**4.5.1 Tussenschoolse Opvang**

Op De Mijlpaal bestaat de mogelijkheid om over te blijven tussen de middag. Impuls Kinderopvang voert de organisatie van de TSO uit. Ouders kunnen een contract afsluiten als het kind vaste dagen overblijft. De aanvraagformulieren voor een TSO-contract of strippenkaart zijn te verkrijgen bij de administratie van de school (Locatie Anderlechtlaan). De financiële afhandeling verloopt via Impuls. Voor meer info zie [www.impuls.nl/kinderopvang](http://www.impuls.nl/kinderopvang)

De kinderen blijven over in de klaslokalen. De kosten zijn berekend op maximaal 30 kinderen per groep, waarbij één pedagogisch medewerker en twee vrijwilligers op de groep staan.

Zowel op de locatie Westmallepad als op de locatie Anderlechtlaan is een coördinator vanuit Impuls aangesteld om de organisatie in goede banen te leiden. Deze coördinatoren zijn voor de ouders telefonisch bereikbaar vanaf 10 uur. Ouders kunnen bij hen terecht voor informatie en vragen. Als een kind incidenteel overblijft, moet men dat bij hen telefonisch melden. Dit kan al enkele dagen van tevoren.

**4.5.2. Voor- en naschoolse opvang**

De Mijlpaal heeft in een overeenkomst vastgelegd dat Impuls Kinderopvang de voor- en naschoolse opvang verzorgt. Dit gebeurt op twee locaties in de wijk, beiden op loopafstand van de school: De Groevilla en Het Groeipark. De opvangtijden sluiten aan bij de schooltijden. Verder is de opvang ook open tijdens schoolvakanties, roostervrije dagen, studiedagen en overige incidentele vrije dagen van het lesgevend personeel.

Mocht er voor een bepaalde dag weinig aanbod zijn, dan hanteert Impuls een wachtlijst voor de te plaatsen kinderen. Er is dan sprake van het niet bereiken van de minimale grootte van een groep. Deze bedraagt gemiddeld vijf kinderen per dag, gerekend over vijf dagen per week. De school heeft inzicht in deze eventuele wachtlijst.

---

Bij de administratie van de school is een informatiepakket met inschrijfformulier te verkrijgen over de voor- en naschoolse opvang van Impuls. Ook kunt u informatie vinden op [www.impuls.nl](http://www.impuls.nl).

#### **4.5.3. Voorschool Nieuw Sloten.**

Vanaf september 2011 is er een Voorschool aan onze school verbonden. Kinderen van 2,5 tot 4 jaar kunnen 2 tot 3 dagdelen per week gratis opvang en (pre)onderwijs krijgen. De Voorschool van onze school heet Groeipark en bevindt zich achter op de speelplaats van de locatie Westmallepad. In Nieuw Sloten hebben de drie scholen door samen te werken een andere voorschool, dan de gebruikelijke VVE, tot stand gebracht. In Nieuw Sloten worden per groep max. 30% kinderen met een indicatie geplaatst. (taal- of sociale indicatie. Het OKC bepaalt de indicatie) De overige plekken zijn beschikbaar voor kinderen uit postcodegebied 1066 zonder indicatie. Op deze manier streven we een afspiegeling van de wijk na en willen we de natuurlijke kracht van deze mix benutten voor de ontwikkelingskansen van alle kinderen in onze wijk. Meer informatie of aanmelden zie [www.impuls.nl](http://www.impuls.nl) onder de link rond school.

## Hoofdstuk 5. Schoolbestuur

RK Basisschool De Mijlpaal valt onder het bestuur van de Stichting Katholieke Basisscholen Amsterdam, Kalfjeslaan 380, Amsterdam. Postadres: Postbus 87591, 1090 JN Amsterdam. Het bestuur beheert en bestuurt de school. De regiomanager, tevens contactpersoon namens het bestuur is Mevr. M. Leinders.

### Tot slot

Namens team, Medezeggenschapsraad en bestuur hopen wij van harte dat u wijzer bent geworden over de gang van zaken binnen onze school middels dit deel van de schoolgids. Voor eventuele vragen kunt u altijd contact opnemen met een teamlid van De Mijlpaal.