
SCHOOLGIDS
OUDERS
2013-2014

RK Basisschool Bisschop
Huibersschool



**bisschop
huibersschool**

Jacob Geelstraat 48
1065 VT Amsterdam
Tel. 020 - 615 26 97

www.huibersschool.nl

Voorwoord

Geachte ouders en verzorgers,

U ontvangt de schoolgids van De Bisschop Huibersschool, te Amsterdam.

De bedoeling van deze gids is dat algemene en praktische gegevens, die u regelmatig nodig heeft, overzichtelijk bij elkaar staan.

Jaarlijks wordt de inhoud van deze gids naar de actuele situatie bijgesteld. Na instemming van de Medezeggenschapsraad (MR), vaststelling door het Bestuur van ASKO (Amsterdamse Stichting Katholiek Onderwijs) en de inspectie van onderwijs wordt deze gids aan de ouders voor het begin van het nieuwe schooljaar uitgereikt.

Met deze gids willen wij een duidelijk beeld geven van wat basisschool De Bisschop Huibersschool te bieden heeft en waar wij voor staan.

Na het algemene gedeelte van de schoolgids volgt het praktische deel m.b.t. schoolvakanties e.d. Hoewel we proberen helder en volledig te zijn, kan het voorkomen dat er vragen over blijven. Mocht dat het geval zijn, zijn wij graag bereid een en ander toe te lichten. Belt u ons gerust op, of komt u even langs.

Een goede samenwerking tussen de ouders en onze school vinden wij prettig en is voor de kinderen van groot belang.

Namens het schoolteam,

Brenda Turnhout

Directeur De Bisschop Huibersschool

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Onze school	6
1.1 Schoolgegevens	6
1.2 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw.	6
1.3 Zoneparc.....	6
1.4 Scholttijden en vakanties	7
1.4.1 Scholttijden	7
1.4.2 Schoolvakanties en extra vrije dagen.....	7
1.5 ASKO (Amsterdamse Stichting voor het Katholiek Onderwijs).....	7
Het bestuursmodel.....	7
1.6 Het team en de schoolorganisatie	7
1.6.1 De directie.....	7
1.6.3 De taakverdeling.	8
1.6.4 De nascholing voor leerkrachten.	8
1.6.6 Vervanging bij ziekte.....	8
1.6.7 Stagiaires.....	9
2 Waar staat de school voor.....	10
2.1 Katholieke Basisschool	10
2.2 Onderwijskundige keuze op basis van de talentvolle en zelfbewuste school	10
2.3 Pedagogisch klimaat	10
3 Onderwijsactiviteiten	11
3.1 Activiteiten in de onderbouw, groep 1/2.....	11
3.2 Activiteiten in midden- en bovenbouw groep 4 tot en met 8.....	11
3.3 Bewegingsonderwijs	13
3.4 Schoolzwemmen	13
3.5 Naschoolse activiteiten	13
3.6 JUMP-in: sport, bewegen en gezondheid voor kinderen.....	13
3.7 Uitstapjes.....	14
3.8 Schoolreisjes	14
3.9 Schoolkamp (groepen 8).....	14
3.10 Musical (groepen 8).....	14
3.11 Verjaardag vieren	15
3.12 Sinterklaas.....	15
3.13 Kerst.....	15
3.14 Projecten.....	15
4. De organisatie	16

4.1	Contact met leerkrachten.....	16
4.1.1	Informatieavond	16
4.1.2	Gesprekken met leerkrachten	16
4.1.3	Rapporten en contactavonden.....	16
4.2	Het tussendoortje rond 10.00 uur `s ochtends	16
4.3	Verkeer rondom de school	16
4.4	Ontruimingsplan.....	16
4.5	Gevonden voorwerpen.....	17
4.6	Leerplicht, verlof en verzuim	17
4.7	Ziekmelding	17
4.8	De klachtenregeling ASKO	17
4.9	Jeugdgezondheidszorg en uw kind	21
4.9.1	Groep 2 onderzoek	21
4.9.2	Het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt	21
4.9.3	Groep 7 onderzoek	21
4.10	Schoolfotograaf	21
4.11	Medicijngebruik	21
4.12	Aannamebeleid.....	22
4.12.1	Tussentijdse aanmeldingen	22
4.12.2	Aanmelden en plaatsen van 4-jarige kinderen	22
4.13	Indelen/verdelen van leerlingen	22
4.14	Overgang	22
4.14.1	Kleuters.....	22
4.14.2	Verlengde kleuterperiode	23
4.14.3	Na groep 3	23
4.14.4	Groep 8 na de Cito eind-toets.....	23
4.15	De overgang naar het voortgezet onderwijs.	23
4.16	Het volgen van de ontwikkeling van uw kind.	24
4.17	De zorg voor de kinderen.....	24
	Algemene leerlingenzorg.....	24
	Het Leerlingvolgsysteem (LVS)	25
	Overgang naar een volgende groep.....	25
	Doubleren	26
	Organisatie van zorg voor leerlingen	27
	Het zorgbreedte overleg	28
	Schorsen en verwijderen van leerlingen	29
4.20	Sponsoring.	29
4.21	Schoolverzekeringen.	29

4.22	Wijzigingen doorgeven gegevens leerlingen.....	29
5.1	Voorschool "Bisschop Huibers"	30
5.2	Voor- en naschoolse opvang.....	30
6.	Ouderparticipatie	31
6.1	Medezeggenschapsraad (MR)	31
	Oudergeleding	31
	Personeelsgeleding.....	31
6.2	Ouderraad (OR)	31
6.2.1	Wat doet de OR?	31
6.2.2	OR vergaderingen.....	32
6.3	Oudercontactpersonen.	32
6.4	Wat kan ik voor school doen?	32
6.5	vrijwillige ouderbijdrage	32
6.6	Hoofdluis	32
6.8	Informatie aan ouders	33
6.8.1	Nieuwsbrief	33
6.8.4	open ochtenden	33
6.8.5	Informatie aan gescheiden ouders.	33
7.	Namen, adressen, telefoonnummers & e-mailadressen	34
7.1	School	34
7.2	Schoolbestuur.	34
7.3	Voorschool "Bisschop Huibers".	34
7.4	Voor- en naschoolse opvang.....	34
7.5	Externe personen en instellingen.....	34

1 Onze school

1.1 Schoolgegevens

De Bisschop Huibersschool is een katholieke basisschool in Amsterdam-Slotervaart met ongeveer 230 leerlingen.

Contactgegevens

Jacob Geelstraat 48

1065 VT Amsterdam

T 020 - 615 26 97

E bisschophuibers.info@askoscholen.nl

W www.huibersschool.nl

1.2 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw.

Onze school is in een modern schoolgebouw gehuisvest. Alle lokalen bevinden zich op de begane grond. De vrije ruimte tussen de lokalen is speel- en werkruimte, die veel mogelijkheden biedt voor speelleeractiviteiten, groepswork en computergebruik. De zaal in het midden van het gebouw wordt als speelzaal gebruikt voor de onderbouw en voor festiviteiten. Door het wegschuiven van een vouw wand kan de zaal bijna twee keer zo groot gemaakt worden.

Er zijn 12 groepslokalen in ons gebouw. de ruimte voor de RT en IB en de keuken liggen centraal in het gebouw. Verder is er ook nog een personeelsruimte in de school. De directiekamer en de administratieruimtes zitten aan de voorkant van de school.

Vlakbij de hoofdingang is de schoolbibliotheek.

Behalve 5 toiletgroepen voor de kinderen en een toilet voor de volwassenen is er een toilet voor gehandicapten.

De school heeft een eigen vrijstaande gymzaal. Het is wellicht overbodig te melden dat het niet toegestaan is te roken op het speelplein van de school en dat honden (ook als ze aangeliind zijn) niet op het schoolplein thuishoren.

Inpandig bevindt zich de Voorschool "Bisschop Huibers". Ook bevindt zich hier de speelplaats met zandbak voor de onderbouw en de peuters. Aan de zijkant van de school is de grote speelplaats voor de midden- en bovenbouw. Beide speelpleinen zijn omgeven door hekken.

1.3 Zoneparc.

Zoneparc is de naam van de inrichting van ons schoolplein waarbij gebruik wordt gemaakt van drie zones; een gele zone ('Chill' zone), een blauwe zone ('Multi-activiteiten' zone) en een rode zone ('Sport' zone).

Zoneparc is bedoeld voor alle pauzemomenten. Daarnaast is Zoneparc een aanvulling op de lichamelijke opvoeding die binnen de school wordt aangeboden. Zoneparc levert een bijdrage aan de sociale integratie tussen kinderen en het bevorderen van de fysieke activiteit. De activiteiten van het Zoneparc bieden de ideeën en mogelijkheden om kinderen van verschillende leeftijden en niveaus te betrekken bij het sporten en spelen. Hierdoor is het mogelijk dat alle kinderen kunnen deelnemen.

Daarnaast worden de oudste kinderen van de school betrokken bij het begeleiden van spellen en het uitdelen van de materialen. Zij zijn de zogenaamde "helden" en altijd te herkennen aan hun speciale jack. Het spelen in zones zorgt ervoor dat meer kinderen een positieve spelbeleving ervaren. Er is meer ruimte voor kinderen die bijvoorbeeld de rust verstoren omdat ze druk en (hyper)actief zijn of die zich juist graag terugtrekken in een hoekje. Wanneer kinderen zich veilig voelen kunnen ze beter allerlei initiatieven nemen tijdens het buitenspelen en de grenzen van hun mogelijkheden onderzoeken.

1.4 Schooltijden en vakanties

1.4.1 Schooltijden

Alle groepen: Elke dag (dus ook de woensdag) van 08.45 uur tot 14.15 uur.

Op de Bisschop Huibersschool wordt gewerkt met een continuooster volgens het vijfdaagse model. Dat betekent dat alle kinderen "overblijven" en samen met de leerkracht tussen de middag op school eten. Vanaf 8.35 uur kunnen de kinderen binnenkomen. De ouders die hun kinderen komen ophalen komen pas binnen nadat de bel is gegaan.

1.4.2 Schoolvakanties en extra vrije dagen

De vakanties en extra vrije dagen kunt u vinden in de Jaarkalender en op onze website.

1.5 ASKO (Amsterdamse Stichting voor het Katholiek Onderwijs)

De ASKO is een stichting voor katholiek primair onderwijs in Amsterdam en omstreken, met ongeveer 1000 personeelsleden en 9300 leerlingen.

De ASKO vormt het bevoegd gezag van de Bisschop Huibersschool.

Het bestuursmodel

ASKO werkt met een organisatie-model waarin het bestuur en de dagelijkse leiding van de stichting, door de Raad van Toezicht, in handen zijn gelegd van de directeur/bestuurder. Deze vormt daarmee het bevoegd gezag (bestuur) van de Stichting en geeft leiding aan de totale stichting.

De Raad van Toezicht heeft een "controlerende" functie op het bestuur van de stichting. De Raad van Toezicht bestaat uit zeven leden, allemaal vrijwilligers, die op grond van hun kwaliteiten benoemd zijn.

De directeur/bestuurder wordt ondersteund door het bestuurskantoor. Dit bureau geeft zowel beleids- als administratieve ondersteuning aan de scholen.

De directeurs van de scholen vormen het directie-beraad en zijn, onder leiding van de directeur/bestuurder, nauw betrokken bij voorbereiding en de uitvoering van het stichtingsbeleid.

Onze school heeft een directeur, die belast is met de algehele leiding van de school. Zij legt verantwoording af aan de regiomanager.

Binnen de bestuurlijke kaders werken directie en schoolteam aan de ontwikkeling en de uitvoering van het schoolbeleid. De school heeft daarin een grote mate van autonomie.

Elke school van de Stichting probeert alle leerlingen optimaal te begeleiden met alle mogelijke middelen die de school ter beschikking staan. Elke school kiest daarvoor een onderwijsmodel dat past bij de leerlingen, de ouders en de omgeving van hun school.

1.6 Het team en de schoolorganisatie

1.6.1 De directie

De directie bestaat uit de directeur en de adjunct-directeur. De directie overlegt met het team en de bouwcoördinatoren. Deze laatste groep vertegenwoordigen het team. Daarnaast is er zorgoverleg met de intern begeleider en functioneren er werkgroepen op inhoudelijke thema's die beleidsvoorbereidend werk verrichten voor de directie. Deze werkgroepen worden dwars door de school heen samengesteld.

Vanzelfsprekend kunt u de directie spreken. Om goed te kunnen plannen, adviseren wij u om tijdig een afspraak te maken. Wanneer het gesprek een leerkracht betreft willen wij graag dat u eerst contact opneemt met de desbetreffende leerkracht.

1.6.2. De leerkrachten

Van de leerkrachten die op onze school werken heeft een aantal zich gespecialiseerd, bijv. tot computerdeskundige, intern begeleider, taal coördinator of cultuur coördinator. We hebben twee vakleerkrachten; één voor het gymnastiek- en bewegingsonderwijs en één voor de muzikale vorming. Ook is aan school een maatschappelijk werkende verbonden. De coördinatoren van de onder- en bovenbouw dragen zorg voor het coördineren op de uitvoering binnen hun bouw. Zij vormen samen met de directie het MT. In het kader van de ouderbetrokkenheid is er één oudercontactpersoon op school. Zij verzorgt diverse ouderbijeenkomsten.

1.6.3 De taakverdeling.

De directie heeft de algemene leiding. De groepsleerkrachten dragen de verantwoordelijkheid voor hun eigen groep. De interne begeleiding bewaakt de extra zorg voor kinderen. Twee bouwcoördinatoren coördineren op de uitvoering van hun bouw. De computeractiviteiten binnen onze school worden door de computerdeskundige gecoördineerd. De leerkracht gymnastiek/bewegingsonderwijs geeft lessen ter bevordering van de motorische ontwikkeling. De leerkracht muzikale vorming verzorgt muzieklessen in elke groep. De administratief medewerker assisteert de directie en het team bij de uitvoering van administratieve taken. De schoolassistente ondersteunt de leerkrachten van de onderbouw in de groep.

1.6.4 De nascholing voor leerkrachten.

Om de vele nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs waar te maken volgen leerkrachten cursussen die afgestemd zijn op hun taken. Ook op studiedagen staat scholing voor het team centraal.

1.6.5 De commissies en werkgroepen

Activiteiten worden voorbereid en ondersteund vanuit commissies in een mix van Team- en Ouderraadsleden. Daarbij worden ouders benaderd om mee te helpen. Hiervoor is een lijst opgesteld van ouders die hebben aangegeven dat zij zich willen inzetten voor de school. Tevens zijn er werkgroepen waarin het Team, de Medezeggenschapsraad en de Ouderraad vertegenwoordigd zijn.

1.6.6 Vervanging bij ziekte

Als de leerkracht van uw kind afwezig is, trachten we een vervanger te vinden. Dat is de eerste mogelijkheid die we proberen. Dat betekent dat we iemand van buitenaf zullen inschakelen. Vervolgens proberen we met behulp van de vakleerkrachten, de directeur en de andere leerkrachten met speciale functies een eventueel tekort op te vullen. Daarna schakelen we 'de zoete inval' in. Dit zijn kunstenaars met een onderwijsbevoegdheid die 1 dag een project met de kinderen kunnen doen. Als dat ook niet gelukt is, verdelen we de kinderen van de groep over de rest van de klassen van school.

Het volgende noodscenario willen we in werking laten gaan als écht geen vervangers te vinden zijn en alle overige leerkrachten zijn ingeschakeld:

Aan de ouders van de kinderen van de groep van de zieke leerkracht wordt gevraagd of ze de leerlingen mee naar huis kunnen nemen.

Lukt dit niet, dan blijven de leerlingen gewoon op school en worden ze verspreid over de groepen;

Als de situatie onopgelost blijft kan het zo zijn dat andere groepen naar huis worden gestuurd zodat de overige leerkrachten de klas kunnen vervangen van de zieke leerkracht.

Het zal nooit zo zijn dat kinderen onverwacht, zonder voorafgaande mededeling naar huis gestuurd worden.

1.6.7 Stagiaires

Stagiaires van de PABO doen op onze school onderwijservaring op. De groepsleerkracht (mentor) heeft de eindverantwoordelijkheid voor de taken die zij uitvoeren. Ook studenten van de Academie voor Lichamelijke Opvoeding lopen stage bij ons.

Wij proberen zoveel mogelijk stagiaires een plaats te geven. Zij zijn tenslotte in de toekomst heel belangrijk voor ons.

Ook van het Regionaal Opleidings Centrum zijn er stagiaires op onze school. Zij worden opgeleid voor de functie van onderwijsassistente. De kans is dus groot dat ook in de klas van uw kind een stagiaire aanwezig is.

2 Waar staat de school voor

2.1 Katholieke Basisschool

De katholieke Bisschop Huibersschool ligt in Amsterdam-Slotervaart. De Huibersschool wil een talentvolle en zelfbewuste school zijn. Voor ons is dit een school waar het opdoen van de benodigde cognitieve leerstof hoog in het vaandel staat, maar het vergaren van zelfkennis daarbij een belangrijk bestanddeel vormt. Ook zal in deze school de overtuiging heersen dat leerlingen opgedane kennis alleen maar goed toepassen wanneer zij daar **zelfbewust** (respect voor zichzelf en anderen en met veel zelfkennis en inlevend vermogen) mee omgaan. Dat betekent dat men zeker van zichzelf is (goed zelfbeeld heeft) en zich verantwoordelijk voelt voor de gevolgen van het eigen handelen.

Ook **(zelf)ontdekkend** bezig zijn is in deze school belangrijk. Voor ons betekent dit dat men zich zelf beziet in relatie tot de samenleving. Men voelt zich **betrokken** bij de wereld, neemt daar actief en (zelf)ontdekkend aan deel en voelt zich mede verantwoordelijk voor wat er om hen heen gebeurt. Pas dan kunnen ook alle **talenten** die men bezit volledig tot ontwikkeling komen en kunnen deze talenten maximaal worden getoond (presentatie).

2.2 Onderwijskundige keuze op basis van de talentvolle en zelfbewuste school

Om en goede (talentvolle en zelfbewuste) school in Amsterdam te gaan worden is het essentieel om onderwijskundig een duidelijke keuze te maken.

Om onze leerstof en aanpak zoveel mogelijk op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling af te stemmen, worden de leerlingen in drie groepen ingedeeld:

- De groep die het basisprogramma kan volgen.
- De groep die het basisprogramma snel heeft doorlopen. Zij krijgen verdiepings- en verrijkingsstof aangeboden.
- De groep die moeite heeft met het volgen van het basisprogramma. Zij krijgen extra ondersteuning in de vorm van extra oefeningen en/of de mogelijkheid om op eigen niveau door te gaan. Leerlingen, die na het hebben van deze extra aandacht niet de te verwachte ontwikkeling maken, kunnen in het zorgteam besproken worden. Het zorgteam bestaat uit zowel externe deskundigen als deskundigen vanuit de school. Dit team kan adviezen geven voor eventueel nader onderzoek of specialistische zorg. Aangezien er externe deskundigen bij betrokken zijn, zal de school altijd toestemming vragen aan de ouders voor bespreking van een leerling.

2.3 Pedagogisch klimaat

Een goede werksfeer vinden we erg belangrijk. We willen, dat iedereen met plezier naar onze school gaat en zich daar bovenal veilig voelt. Daarom hanteren wij duidelijke werkafspraken en regels. De persoonlijke vrijheid wordt begrensd door de vrijheid van de ander en de verantwoordelijkheid voor de werkomgeving. De mate van vrijheid wordt steeds bepaald door het vermogen om eigen verantwoordelijkheid te kunnen dragen. Het geheel biedt rust, regelmaat, veiligheid en structuur.

Dit jaar is er gestart met een anti-pest methode.

3 Onderwijsactiviteiten

3.1 Activiteiten in de onderbouw, groep 1/2

Er wordt gewerkt met de methode Ik en Ko. Deze methode is het vervolg van de methode Puk en Ko die in de Voorschool wordt gebruikt. Ik & Ko is een programma voor kleuters met vooral veel aandacht voor het vergroten van de Nederlandse taalvaardigheid. Rondom thema's zoals het circus, groot en klein, piraten en op reis zijn activiteiten gemaakt die aansluiten bij de wereld van kleuters. Natuurlijk staat daarbij voorop dat alles op een speelse manier gaat. Ook kinderen voor wie Nederlands spreken en begrijpen een probleem is, leren met Ik & Ko in hun eigen tempo de taal.

Ik & Ko is echter meer dan alleen taal. Ook rekenen is in het programma opgenomen evenals het werken aan sociaal-communicatieve vaardigheden zoals aardig zijn voor elkaar, samen spelen en opkomen voor jezelf.

Taalactiviteiten

Het werken in de onderbouw gebeurt vanuit de kring. Elke ochtend en middag begint met een kring voor het oefenen van het spreken en luisteren. In de kring doen we ook boekbesprekingen, rekenactiviteiten, versjes en liedjes. Vanuit de kring gaan de kinderen spelen en werken aan tafels, in de hoeken, in de speelzaal en op het speelplein.

Werken aan de ontwikkeling van kinderen rondom thema's

In de onderbouw spelen alle activiteiten zich af rond een thema, een bepaald onderwerp. De 3 onderbouwgroepen werken daarbij samen. Er zijn thema's die ieder jaar terugkeren en ook nieuwe onderwerpen, n.a.v. feesten, boeken en activiteiten in en om de school. Hier wordt allerlei materiaal over verzameld.

De kinderen vertellen, tekenen, bouwen, praten, plakken, lezen, kijken plaatjes, zingen en dansen n.a.v. de thema's. Zo zijn de zintuiglijke en motorische ontwikkeling en ruimtelijke oriëntatie van elk kind constant in ontwikkeling.

Werken met ontwikkelingsmateriaal

Alle speel- en leermaterialen (ontwikkelingsmaterialen) kiezen we met zorg. De kinderen leren er de wereld mee ontdekken en verkennen. Activiteiten zoals bouwen, constructie en beweging komen aan bod en de kinderen raken spelenderwijs thuis op de computer en het digibord. Meestal mogen de kinderen vrij kiezen. Zij spelen ook op de gang. Daar staan de watertafel, de zandtafel, het bouw materiaal, de timmerhoek en het grote constructiemateriaal.

Expressieactiviteiten:

Heel belangrijk bij het werken rond thema's zijn de expressieactiviteiten, zoals tekenen, zingen, bewegen, dansen en knutselen. De onderbouwkinderen hebben één keer in de week muziekles van de vakleerkracht muziek.

Bewegingsactiviteiten:

Wij zijn er trots op, dat op onze school kinderen vanaf 4 jaar gymles krijgen van een echte vakleerkracht gymnastiek. Daarnaast spelen de kinderen elke dag op de speelplaats met buitenspelmateriaal, zoals karren, fietsen, banden en zandbakmateriaal. Ook maken de kinderen gebruik van de speelzaal.

Van onderbouw naar middenbouw

Veel kinderen zitten twee tot drie jaar in de onderbouw. Dat is afhankelijk van hun aard en aanleg. Wij vinden het belangrijk dat het kind lang genoeg in de onderbouw zit, zodat het zich vervolgens in groep 3 prettig voelt. Daarom is er in januari een voorbespreking over de verwachting of uw kind wel of niet aan groep 3 toe is. In de laatste schoolmaand volgt dan nog een gesprek.

3.2 Activiteiten in midden- en bovenbouw groep 4 tot en met 8

In de midden- en bovenbouw wordt gewerkt met het ADI model. Dat is een activerende directe instructie. Tijdens het derde leerjaar is er nog veel ruimte voor het spelend leren, zoals de kinderen dat in de onderbouw gewend waren.

Bij ons onderwijs in de basisvakken: lezen, schrijven, taal en rekenen, houden we zoveel mogelijk rekening met de verschillen in ontwikkeling, capaciteiten en mogelijkheden van de kinderen. We werken met moderne methodes die aansluiten bij onze manier van werken.

Voor rekenen hebben we gekozen voor een realistische rekenmethode. Deze methode 'Wereld in Getallen' sluit aan bij de belevingswereld van de kinderen. Ze gaat uit van het dagelijks leven.

Het taalonderwijs is veelomvattend. We schenken veel aandacht aan uitbreiding van de woordenschat. Zelf een tekst schrijven, het opstellen, is ook een belangrijk onderdeel. We leren kinderen verhalen schrijven, een boekbespreking houden, een spreekbeurt houden en werkstukken maken. De onderdelen spelling en woordenschat krijgen ook veel aandacht in onze taalmethode. We werken met de methode 'Taalactief'.

Het lezen start in groep 3. We werken met de methode 'Veilig leren lezen'. De kinderen leren hier de basis van het lezen en schrijven. Vanaf groep 4 gaan de kinderen verder met het zogenoemde voortgezet technisch lezen. Hiervoor wordt de methode 'Estafette' gebruikt.

Bij het lezen is het niet alleen ons doel dat het kind de woorden kan lezen, maar dat het ook de tekst begrijpt. Vanaf groep 4 starten we met 'Nieuwsbegrip XL' een methode voor begrijpend en studerend lezen.

In de groepen 7 - 8 krijgen de kinderen Engelse les volgens de methode 'Junior'. We besteden veel aandacht aan het mondeling taalgebruik (d.m.v. dialogen naspreken en elkaar vragen stellen), luisteren (teksten met opdrachten op cd) en lezen van teksten.

Computeronderwijs

In elk lokaal is een computer met internetverbinding aanwezig en in de hal van de school werken de kinderen (vanaf groep 3) meerdere keren per week tijdens speciale computerlessen allemaal op een eigen computer. Zowel binnen als buiten het groepslokaal werken de kinderen aan de computer onder toezicht. Voor de onder-, midden- en bovenbouw hebben we computerprogramma's die in de totale organisatie van ons onderwijs zijn opgenomen.

Wereldoriënterende vakken

We werken met de methode; 'een zee van tijd' voor geschiedenis.

Voor de vakken aardrijkskunde, natuurkunde en biologie werken we met allerlei projecten. Wij gebruiken daarbij o.a. de programma's van de Nederlandse Onderwijs Televisie met het daarbij behorend lesmateriaal.

Voor de lessen verkeer gebruiken we door de hele school de het tijdschrift van Veilig Verkeer Nederland. Het is de bedoeling dat de leerlingen in groep 7 een theorieverkeersdiploma halen waarna zij een groep 8 een praktijkverkeersdiploma kunnen halen.

Catechese

Elk kind komt met zijn eigen levensbeschouwelijke en godsdienstige tradities en verhalen de school binnen. In gesprek met elkaar krijgen de kinderen inzicht in de diverse achtergronden, overtuigingen en gebruiken. Op deze manier groeit het begrip en respect voor elkaar. We besteden aandacht aan en houden rekening met andere belangrijke feesten vanuit andere culturen en geloofsovertuigingen.

Vanuit de katholieke traditie vieren wij met alle kinderen het Kerst- en Paasfeest. Hierbij spelen Bijbelse verhalen een belangrijke rol.

Expressieactiviteiten

De leerkracht muzikale vorming besteedt in de muzieklessen natuurlijk aandacht aan de stemvorming, de gehoortraining en het leren noteren van muziek, maar ook aan de taalontwikkeling (door de teksten van de liedjes en door het zelf maken van teksten), de ontwikkeling van de motoriek (instrumenten bespelen, schrijven, dansen, links en rechts spelletjes), het concentratievermogen (uit het hoofd leren, eigen partij houden bij meerstemmig zingen), het trainen van sociale vaardigheden (samenwerken, luisteren naar elkaar) en het ontdekken van uitingsmogelijkheden (zoals met elkaar praten, de stemming van een melodie voelen, gezichtsuitdrukking enz.). Bij vieringen en

festiviteiten neemt de muzikleerkracht graag de muzikale leiding op zich en begeleidt de kinderen daarbij vaak op de accordeon of op het keyboard.

De leerkrachten verzorgen zelf een aanbod beeldende vorming. Soms worden hier externe instanties voor ingeschakeld.

De vakleerkracht gymnastiek geeft het gymnastiek- of bewegingsonderwijs. De kinderen werken in groepjes in circuitvorm. De leerlingen kunnen dan in één les veel bewegingssituaties ervaren en verder oefenen. Door verschillen in moeilijkheidsgraad bij elk onderdeel, kunnen de kinderen op eigen niveau werken. Doordat ze niet of nauwelijks hoeven te wachten bij elk onderdeel, wordt de tijd efficiënt gebruikt.

Daarnaast is er ook sport en spel in grotere groepen of met de hele groep om aan de ontwikkeling van teamgeest en sociale vorming extra aandacht te schenken.

3.3 Bewegingsonderwijs

Alle kinderen krijgen les van een vakleerkracht in de gymzaal. De kleuters gaan in hun hemdje en onderbroek gymmen en dragen eenvoudige gymschoenen met klittenband. De andere leerlingen dragen tijdens de gymles een gymbroekje met T-shirt (of een gypakje) en gymschoenen. De schoenen blijven elke dag op school. Het dragen van gymschoenen tijdens de gymles voorkomt ongemak zoals voetwratten en zijn daarom noodzakelijk schoeisel. De gymschoenen mogen geen zwarte zool en/of gladde zool hebben. Het is belangrijk om de gymkleding van uw kind te voorzien van de naam.

Na de gymles gaan de kinderen uit de groepen 5 t/m 8 onder de douche. Geeft u uw kind a.u.b. een handdoek mee. Het gymrooster vindt u in de Jaarkalender.

3.4 Schoolzwemmen

De groepen 4 gaan wekelijks onder begeleiding van de leerkracht en een ouder zwemmen naar het Sloterparkbad. De zwemles is gratis. De mogelijkheid bestaat om het diploma A, B en C en brevetten te behalen. Voor het zwemmen hebben de leerlingen het volgende nodig: zwemkleding, een deugdelijke tas en een handdoek.

3.5 Naschoolse activiteiten

Naast de gym- en zwemlessen worden er verschillende sportactiviteiten georganiseerd waaraan de leerlingen mee kunnen doen, zoals: de jeugd olympische dag, de scholieren atletiek dag en het schoolvoetbal. Onze school heeft een lange traditie van sportief gedrag en prima prestaties. Verder worden er regelmatig door diverse instanties activiteiten na schooltijd georganiseerd waar kinderen aan mee kunnen doen. Momenteel wordt er hard gewerkt aan een professioneel naschools aanbod.

3.6 JUMP-in: sport, bewegen en gezondheid voor kinderen

Onze school doet mee met het JUMP-in programma. JUMP-in is een programma over sport, bewegen en gezond eten voor alle leerlingen van onze school. Het is een Amsterdams programma van de GGD, DMO en het stadsdeel.

Met JUMP-in organiseren wij op onze school voor alle kinderen sportactiviteiten, zowel tijdens schooltijd als na schooltijd. Ook krijgen de kinderen lessen over bewegen en gezonde voeding en wordt er in de klas groente en fruit gegeten als tussendoortje.

De ouders spelen de belangrijkste rol in de gezondheid van het kind. Ouderbetrokkenheid is dan ook heel belangrijk voor het laten slagen van de activiteiten van JUMP-in!

Op onze school worden jaarlijks alle kinderen gemeten en gewogen en wordt de motoriek van kinderen getest tijdens de gymles. Er wordt ook aan ze gevraagd hoeveel ze aan sport doen. De metingen worden uitgevoerd in samenwerking met de GGD. Door die metingen kunnen wij zien welke kinderen extra aandacht nodig hebben. Er is extra aandacht voor kinderen die moeite hebben met de gymles en niet goed mee kunnen komen met de anderen. Deze kinderen krijgen extra gymles.

Ook voor kinderen met overgewicht is extra aandacht. Als uw kind (ernstig) overgewicht heeft krijgt u een uitnodiging van de schoolverpleegkundige voor een gesprek. U krijgt dan informatie en advies en ondersteuning als u dat wenst. Als u er bezwaar tegen heeft dat uw kind op school gemeten en gewogen wordt, kunt u dit altijd aangeven bij de gymleerkracht. Voordat het Meten en Wegen op school plaatsvindt, krijgt u daar eerst nog een brief over. Alle programmaonderdelen van JUMP-in worden stap voor stap ingevoerd op onze school. De school houdt u op de hoogte van nieuwe activiteiten die plaats vinden rond JUMP-in.

3.7 Uitstapjes

In de loop van het schooljaar worden diverse uitstapjes georganiseerd, die zoveel mogelijk aansluiten op en bijdragen aan het onderwijs in de groep. Dat zijn activiteiten onder schooltijd, meestal buiten het schoolgebouw. Vanuit verschillende instanties is er een groot aanbod van activiteiten voor de kinderen. Daaruit maken we ieder jaar een keuze. Bijvoorbeeld:

- Een bezoek aan de openbare bibliotheek
- Schoolzwemmen voor groep 5
- Schooltuinen voor groep 6, eindigend in groep 7
- Theatervoorstellingen in de Meervaart.
- Muziekluisterlessen voor de bovenbouw
- Museumlessen voor de bovenbouw
- Kunstschooldag voor groep 8
- De olympische dag voor groep 8

Voor zover bekend staan de uitstapjes in de Jaarkalender vermeld. Ook in onze nieuwsbrief zullen wij de data van deze uitstapjes t.z.t. vermelden. Voor het vervoer van de leerlingen tijdens deze excursies wordt veelal een beroep gedaan op ouders. Hiervoor gelden de volgende veiligheidsregels:

Leerlingen die meerijden met een ouder moeten gebruik kunnen maken van een veiligheidsriem.

Leerlingen mogen alleen op de voorbank vervoerd worden als:

- ze de leeftijd van 12 jaar bereikt hebben
- ze minimaal 1,50 m lang zijn
- in alle gevallen moet gebruik gemaakt worden van de veiligheidsriem
- leerlingen mogen nooit bij elkaar op schoot zitten en nooit in de achterbak vervoerd worden

Ouders die kinderen vervoeren moeten een ongevallen/inzittende verzekering hebben.

3.8 Schoolreisjes

Ieder jaar gaan alle groepen tegen het einde van het schooljaar op stap. Afhankelijk van de groep waar het kind in zit, varieert de bestemming en duur. Jaarlijks worden bestemming en inhoud door het team vastgesteld. De ouders wordt om een financiële bijdrage gevraagd 60 euro per kind per jaar.

Voor zover bekend staan de schoolreisjes in de Jaarkalender vermeld. Ook in de nieuwsbrief worden de data t.z.t. vermeld

3.9 Schoolkamp (groepen 8)

Aan het eind van het schooljaar, in september, gaan de leerlingen uit de groepen 8 drie dagen op schoolkamp naar een bepaalde locatie. Het kamp is vooral bedoeld als een afsluiting van hun basisschoolloopbaan.

3.10 Musical (groepen 8)

Aan het eind van het schooljaar wordt door de groepen 8 een afscheidsmusical uitgevoerd voor alle leerlingen van de school en hun ouders.

3.11 Verjaardag vieren

De kinderraad heeft aangegeven dat zij het belangrijk vindt om bij de verjaardag van hun groepsgenoten gezonde traktatie te krijgen. Denkt u daarbij ook aan de leerlingen met een allergie? Informeert u even bij de leerkracht of er alternatieven zijn voor deze leerlingen.

Ook mogen de jarigen de "groepen rond" om aan de leerkrachten iets uit te delen. De leerkrachten krijgen graag hetzelfde als de leerlingen.

3.12 Sinterklaas

Ieder jaar wordt de verjaardag van Sinterklaas op school gevierd (zie Jaarkalender). De goedheiligman komt op deze dag onze school bezoeken met zijn Pieten. Hij neemt dan natuurlijk pepernoten en cadeautjes mee. Om Sint te helpen met zijn drukke werkzaamheden zullen de groepen 5 t/m 8 lootjes trekken.

3.13 Kerst

In de kersttijd wordt naast de betekenis van Kerst aandacht besteed aan aspecten als gezelligheid, warmte, licht en vrede. Er is ruimte en respect voor ieders persoonlijke beleving rond dit feest. Op de woensdagavond voor de kerstvakantie vindt het gezamenlijke kerstdiner plaats.

3.14 Projecten

In de loop van het schooljaar worden de volgende projecten georganiseerd: de Kinderboekenweek en een schoolbreed project (sociaal of cultureel).

Meer informatie over de projecten komt in de nieuwsbrief te staan. De data staan in de Jaarkalender.

4. De organisatie

4.1 Contact met leerkrachten

4.1.1 Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar wordt er voor de ouders een informatieavond gehouden. U maakt kennis met de nieuwe leerkracht van uw kind. Tijdens deze avonden geeft de leerkracht informatie over de leerstofinhoud van het leerjaar en de algemene gang van zaken op school. Ook kunnen er tijdens deze avonden groepsouders gekozen worden. Uiteraard biedt de informatieavond u ook de gelegenheid nader kennis te maken met de andere ouders uit de groep.

4.1.2 Gesprekken met leerkrachten

Soms willen ouders de leerkracht van hun kind spreken. Na schooltijd is er meestal wel even tijd voor een korte vraag. Wilt u een langer gesprek dan is het raadzaam om in verband met vergaderingen of andere activiteiten een afspraak te maken.

4.1.3 Rapporten en contactavonden

Groepen 1/2: De onderbouw vult 2 keer per jaar een observatieformulier in over de gehele ontwikkeling van het kind. In november en februari zijn er voortgangsgesprekken met alle ouders. Eind groep 2 is er het eerste rapport.

Groepen 3 t/m 8: Twee keer per jaar (februari en juni) krijgen de kinderen een rapport mee. Drie maal per jaar nodigt de groepsleerkracht van uw kind u uit om over de ontwikkeling van uw kind te komen praten (november, februari en juni). Deze gesprekken duren een kwartier. U bent verplicht om op deze gesprekken te komen.

4.2 Het tussendoortje rond 10.00 uur 's ochtends

In de loop van de ochtend zitten de leerlingen rond 10.00 uur bij elkaar en eten/drinken wat. Het is voor de leerlingen belangrijk dat u een gezond en verantwoord tussendoortje meegeeft aan uw kind. Daar vallen dan bijvoorbeeld geen koolzuurhoudende dranken onder. Wij adviseren een boterham, wat fruit en water. Wilt u de beker en trommel van uw kind alstublieft duidelijk voorzien van naam?

4.3 Verkeer rondom de school

Er is voor kinderen die op de fiets naar school moeten komen een fietsenstalling. I.v.m. de beperkte ruimte is deze stalling alleen voor kinderen buiten het gebied dat omsloten wordt door: Sloterplas, Postjesweg, Plesmanlaan, Derkinderenstraat. Kinderen die binnen dit gebied wonen en toch op de fiets naar school komen, moeten deze buiten het schoolplein neerzetten. Dit is op eigen risico. Fietsen op de stoep en het schoolplein is niet toegestaan; dit geldt ook voor ouders.

Parkeren vlak bij de school

Voor de veiligheid is het belangrijk, dat iedereen die kinderen van/naar school haalt en/of brengt zich aan de verkeersregels houdt. Zoekt u ook even een parkeerplek?

4.4 Ontruimingsplan

In overleg met de brandweer is er een ontruimingsplan opgesteld. Eén keer per jaar wordt er met de kinderen geoefend door de school te ontruimen. In iedere klas hangt een plattegrond van de vluchtroutes/nooduitgangen in de school.

4.5 Gevonden voorwerpen

Om te voorkomen dat u iets kwijt raakt raden wij u aan de kleding van uw kind zo veel mogelijk te merken en van lusjes te voorzien. De gevonden voorwerpen worden bij de administratie verzameld.

4.6 Leerplicht, verlof en verzuim

Vanaf 4-jarige leeftijd mag uw kind naar school. Kinderen zijn leerplichtig op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin het kind 5 jaar is geworden.

Hoewel het niet altijd mogelijk zal zijn, verzoeken wij u afspraken met (tand)artsen, orthodontisten, fysiotherapeuten enz. buiten schooltijd te laten plaatsvinden. Mocht het onverhoopt niet anders ingepland kunnen worden, dan horen wij dat graag.

Buiten de schoolvakanties om zijn er slechts zeer beperkte mogelijkheden om extra vrij te vragen. De regels, die hiervoor gelden zijn vastgelegd in de Leerplichtwet. Wanneer u extra verlof wilt aanvragen, kunt u een aanvraagformulier "verlof onder schooltijd" bij de administratie afhalen. U dient dit formulier z.s.m. (eventueel voorzien van bijlagen) ingevuld en ondertekend in te leveren bij de administratie, waarna de directie u al dan niet schriftelijk toestemming verleent. De regels voor extra verlof zijn helder en duidelijk beschreven oftewel wanneer uw kind wel/niet vrijgesteld kan worden van de leerplicht. Extra verlof op grond van bijzondere gewichtige omstandigheden: jubilea, wettelijke verplichtingen, overlijden, trouwerij e.d. kan worden aangevraagd. Daarnaast kunt U per schooljaar maximaal 2 dagen verlof aanvragen voor plichten die voortvloeien uit de eigen godsdienst of levensovertuiging. Hiervoor dient u toestemming te vragen aan de leerkracht(en) van uw kind.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directie (of de leerplichtambtenaar) wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directie is verplicht dit verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er een proces-verbaal wordt opgemaakt.

4.7 Ziekmelding

Als uw kind ziek is of anderszins niet naar school kan komen, wordt u verzocht dit aan school te melden. Dit kan telefonisch tussen 8.00 – 8.45 uur.

4.8 De klachtenregeling ASKO

Klachtenregeling

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen leerlingen, ouders, leerkrachten (en/of overig personeel) en schoolleiding worden opgelost of afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een klacht die op school gemeld wordt niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van ons schoolbestuur ASKO (Amsterdamse Stichtingen voor Katholiek Onderwijs). Met de klachtenregeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd. Hiermee voldoet onze school aan de kwaliteitswet en wordt niet alleen het belang van klagers gediend, maar ook het belang van de school, namelijk; een veilig schoolklimaat.

De school kan te maken krijgen met uiteenlopende klachten. Zo kunnen klachten gaan over organisatorische maatregelen (o.a. rooster, gebouw, schoonmaak), onderwijskundige maatregelen (o.a. strafmaatregelen, didactiek) en klachten over

ongewenst gedrag (o.a. pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie, geweld en radicalisering).

Wij gaan er vanuit dat betrokkenen van onze school klachten en verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groeps leerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen 'partijen' zélf, met elkaar, op te (laten) lossen.

Zowel de school als het bestuur spannen zich in om een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen te creëren. Een veilig schoolklimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Een voorwaarde hierin is dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan.

In de klachtenregeling van de ASKO is geregeld waar betrokkenen van de school een schriftelijke klacht kunnen indienen, als men om bepaalde redenen meent daarmee niet terecht te kunnen bij de directie.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie en/ of interne contactpersoon inzien. De klachtenregeling is ook verkrijgbaar via de externe vertrouwenspersonen van de ASKO en is tevens te vinden op onze eigen website en de website van de ASKO.

In het kort komen de afspraken en de regeling hier op neer:

Route 1: behandeling op schoolniveau

Heeft u vragen over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van uw kind(eren) op school of de manier waarop de school hen beoordeelt, dan kunt u een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is dat u een afspraak maakt met de directie van de school. Vaak worden bovengenoemde zaken tot ieders tevredenheid op schoolniveau afgehandeld.

Interne contactpersoon

Op iedere ASKO -school is ook tenminste één interne contactpersoon aangesteld bij wie u terecht kunt met vragen c.q. klachten van welke aard dan ook, als u meent dat u daarover, om bepaalde redenen, niet met de directie in gesprek kunt gaan. De contactpersoon biedt een luisterend oor en kan een melder van een klacht steunen bij het vinden van een oplossing, betrokkene de juiste weg wijzen binnen de organisatie en ondersteunen bij de procedures om een klacht, indien nodig, aanhangig te maken.

Met nadruk willen wij stellen dat de contactpersoon géén bemiddelaar is, maar iemand die de melder van een klacht opvangt en steunt en adviseert. Indien de contactpersoon dat nodig en wenselijk acht kan de interne contactpersoon een melder van een klacht in contact brengen met één van de externe vertrouwenspersonen van de ASKO. Te denken valt aan situaties die niet door zijn/haar tussenkomst kunnen worden opgelost, of in geval de melder redenen heeft om aan te nemen dat de contactpersoon niet kan helpen. Wanneer een melder van een klacht, om bepaalde redenen, niet met een klacht naar de directie gaat en bijvoorbeeld een klacht wil bespreken die mogelijk met seksuele intimidatie te maken heeft, zal de contactpersoon betrokkene(n) naar een externe vertrouwenspersoon van de ASKO verwijzen.

Onze contactperso(o)n(en) op school is/zijn:

Naam

Bereikbaarheid

Route 2:

a. behandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening, via route 1, op schoolniveau niet afdoende beantwoord / afgehandeld wordt, dan kunt u zich, met uw schriftelijke en ondertekende klacht, wenden tot het bestuur.

Soms komt het ook voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is.

Adressering klachten die worden ingediend bij het bestuur:

VERTROUWELIJK
ASKO
T.a.v. mevrouw D. Middelkoop,
Voorzitter college van bestuur
Postbus 87591
1080 JN Amsterdam

Hoor en wederhoor

Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten met alle betrokkenen tot een oplossing te komen. Het bestuur moet in een dergelijk geval een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen in de school: de kinderen, de leerkrachten, de ouders en de directie.

Het is mogelijk dat het bestuur de klacht in eerste instantie niet zelf afhandelt maar voorlegt aan de klachtencommissie van de ASKO om de klacht zo objectief mogelijk af te handelen. Het bestuur zal in dat geval een objectief advies van de klachtencommissie afwachten en aan de hand hiervan de klacht verder afhandelen.

b. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau of door de klachtencommissie van de ASKO)

Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag als agressie, fysiek geweld, stelselmatig pesten, seksuele intimidatie, seksueel misbruik of discriminatie. Ouders en kinderen kunnen dan op verschillende personen een beroep doen: op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen en/of het bestuur en de klachtencommissie van de ASKO.

Externe vertrouwenspersoon

De ASKO beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Een externe vertrouwenspersoon kan, naast het geven van advies, met instemming van de klager, nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij/zij gaat met de melder of klager na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de klachtencommissie van de ASKO. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

Het is NIET aan de vertrouwenspersoon om te (be)oordelen of een klacht gegrond is en/of een aangedragen oplossing de juiste is.

Een vertrouwenspersoon kan een melder van een klager begeleiden en ondersteunen bij verdere stappen, bijvoorbeeld richting bestuur, de klachtencommissie, hulpverlening en, indien nodig, justitie.

De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben strikte geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.

Het bestuur wordt door de schoolleiding op de hoogte gebracht als de leiding een betrokkene geadviseerd heeft een vertrouwenspersoon in te schakelen.

De vertrouwenspersonen van de ASKO zijn:

- * Mevrouw M. de Beurs, telefoon 0251-319405
mmdebeurs@ziggo.nl
- * De heer B. Dieker, telefoon 020-6929722
bendieker@gmail.com

De klachtencommissie van de ASKO

De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen.

Klachten kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend bij de ambtelijk secretaris van de voorzitter (de heer mr L. Schroeder) van de klachtencommissie.

Adressering klachten die worden ingediend bij de klachtencommissie van de ASKO:

Mevrouw E. Jelierse
Ambtelijk secretaris klachtencommissie ASKO
Bereklaauw 68
1141 KV Monnickendam

Uiteraard zullen klachten vertrouwelijk behandeld worden door zowel directie, leerkrachten en overig personeel, de interne contactperso(n)en(en), externe vertrouwenspersonen, het bestuur als leden van de klachtencommissie.

Meld -en aangifteplicht

Bij vermoedens of signalering van strafbare feiten binnen de schoolsituatie, bijvoorbeeld (kinder-)mishandeling, is de ASKO verplicht deze signalen onder de aandacht van justitie te brengen. Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen. De ASKO heeft hier geen invloed op.

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag in de vorm van strafbaar seksueel geweld (ontucht, aanranding of een ander zedendelict) jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden / voor te leggen aan de vertrouwensinspecteur.

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school.

Ook voor interne contactpersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie geldt deze meldplicht. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Alle medewerkers zijn verplicht dit te melden bij de directie die op zijn/haar beurt het bestuur van de ASKO dient in te lichten.

Vertrouwensinspecteur

Per sector in het onderwijs zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Zij vormen een aanspreekpunt voor iedereen die bij de school betrokken is: leerlingen, ouders, schooldirecteuren, schoolbestuur, interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen. De vertrouwensinspecteurs geven onafhankelijk advies in geval van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, (lichamelijk) geweld, grove pesterijen, extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme etc. en bieden bijstand en begeleiding bij het zoeken naar een oplossing, vinden van de juiste weg, indienen van een klacht of het doen van aangifte. Zij hebben geen aangifteplicht en zijn gebonden aan geheimhouding.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900- 111 3 111

Aangifteplicht

Omdat de veiligheid van meerdere kinderen in het geding kan zijn schrijft de wet voor dat het bestuur verplicht is aangifte te doen bij politie of justitie als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er, in geval van grensoverschrijdend gedrag, een redelijk vermoeden is van strafbare feiten. Het bestuur

moet de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de eventueel betrokken vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

4.9 Jeugdgezondheidszorg en uw kind

In de loop van de basisschoolperiode worden leerlingen op bepaalde tijden onderzocht door medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Aangezien veel leerlingen van dezelfde leeftijd worden onderzocht, krijgt de GGD een goed beeld over aan welke afwijkingen en/of klachten aandacht besteed moet worden en/of doorverwijzing nodig is.

4.9.1 Groep 2 onderzoek

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek door de jeugdarts (soms geassisteerd door een doktersassistente). Er wordt uitgebreid gekeken naar groei, ontwikkeling en gezondheid. Er wordt gelet op ogen en oren, lengte en gewicht, spraak- en taalontwikkeling, het bewegen (grote en fijne motoriek) en het gedrag van het kind.

4.9.2 Het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt

U ontvangt een oproep voor 2 prikken (inenting): één tegen Difterie, Tetanus en Polio (DTP) en één tegen Bof, Mazelen en Rode Hond (BMR).

4.9.3 Groep 7 onderzoek

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek door een sociaalverpleegkundige. Naast groei en ontwikkeling staat een gezonde leefstijl centraal. Er wordt aandacht besteed aan hygiëne, slapen, voeding, hobby's en gedrag. Ook wordt aandacht besteed aan lichamelijke groei, gezichtsvermogen, gehoor en houding.

Ongeacht de leeftijd van het kind, kunt u zich wenden tot de afdeling JGZ met vragen en/of problemen over de lichamelijke of sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Bijvoorbeeld over voeding, leefgewoonten, moeilijk gedrag, pesten, sport en beweging, seksualiteit, zindelijkheid etc. Ook kan er, na overleg met de ouders, tussen de GGD en de school overleg plaatsvinden over leerlingen voor wie extra aandacht op zijn plaats is.

4.9.4 Tandarts

Uw kind wordt tweemaal per jaar door de schooltandarts opgeroepen, als u zich hiervoor heeft aangemeld. Hij controleert het gebit van uw kind, maar alleen als u daarvoor toestemming hebt gegeven. Indien nodig volgt een behandeling. Uw kind krijgt na de behandeling altijd een kaartje mee waarop staat welke behandeling is gegeven.

4.10 Schoolfotograaf

Eén keer per jaar komt de schoolfotograaf op school. In de Jaarkalender staat de datum aangegeven.

Bij verschillende schoolactiviteiten worden door ouders of leerkrachten foto's gemaakt, die in school worden opgehangen dan wel via de nieuwsbrief te bekijken zijn.

4.11 Medicijngebruik

Sommige leerlingen gebruiken medicijnen en ouders vragen in bepaalde gevallen aan de leerkracht hierop toe te zien, dan wel medicijnen bij het kind toe te dienen. Dit kan alleen indien u officieel hiertoe een schriftelijk verzoek indient bij de leerkracht met omschrijving van de te gebruiken medicijnen en de frequentie waarmee het medicijn dient te worden toegediend.

4.12 Aannamebeleid

De Huibersschool is een school die goed bekend staat qua leerresultaten en pedagogisch klimaat en dat maakt de school zeer populair. Dit betekent, dat er soms meer aanmeldingen binnenkomen dan wij kunnen plaatsen.

4.12.1 Tussentijdse aanmeldingen

Bij tussentijdse aanmeldingen gaat het om leerlingen, die gedurende hun schoolloopbaan van school willen veranderen door bijvoorbeeld een verhuizing. Na een verhuizing kunnen na informatie van de vertrekkende school leerlingen worden aangemeld. Leerlingen van buurtscholen kunnen alleen na de zomervakantie worden aangemeld.

Uitzondering: Bij duidelijk aantoonbare onderwijskundige redenen, waarbij het belang van de leerling wordt geschaad, zoeken de directeuren in goed overleg met ouders een oplossing.

4.12.2 Aanmelden en plaatsen van 4-jarige kinderen

Ouders kunnen hun kind vanaf de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden aanmelden op één school van ASKO. Aanmelding van jongere kinderen worden niet in behandeling genomen.

Aanmelding houdt niet in, dat het kind ook daadwerkelijk op de school geplaatst zal worden. Hiervoor zijn namelijk criteria vastgesteld. Deze luiden:

- broertjes/zusjes van reeds geplaatste kinderen hebben als eerste voorrang
- evenwichtige samenstelling van de groep
- de groepen worden in principe niet groter dan 28 leerlingen
- de overige kinderen worden volgens het criterium van schoolnabijheid geplaatst

Het plaatsen van 4 jarige kinderen voor een nieuw schooljaar wordt schriftelijk aan de ouders bekend gemaakt. Wanneer uw kind eenmaal in een groep geplaatst is, worden verzoeken om te veranderen van groep niet gehonoreerd.

Leerlingen worden niet meer geplaatst in de periode van 2 effectieve weken voor de zomervakantie. De leerlingen die wel geplaatst zijn, beginnen na de zomervakantie op school.

4.13 Indelen/verdelen van leerlingen

Aan het einde van elk schooljaar worden de oudste kleuters (door vertrek van de oudste kleuters naar groep 3) opnieuw ingedeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met het aantal jongens/meisjes, aantal jongste/oudste kleuters, sociaal-emotionele ontwikkeling, broertje/zusje in andere kleutergroep en vriendjes/vriendinnetjes op school. Het doorgeven van een voorkeur voor een bepaalde leerkracht of het plaatsen van het kind bij een ander kind worden niet gehonoreerd. Dit geldt overigens voor alle groepen.

4.14 Overgang

4.14.1 Kleuters

Bij het bepalen van de overgang van kleuters naar een hogere groep stellen we ons de vraag of de doorgaande ontwikkeling van de leerling gebaat is bij die overgang. Bij de meeste leerlingen is dit het geval. Soms echter zijn leerlingen nog zo gericht op spelen en open onderwijssituaties, dat de overgang te abrupt is en er geen doorgaande ontwikkeling gegarandeerd kan worden. Soms is er sprake van specifieke ontwikkelingsproblemen of ontwikkelingsstoornissen waardoor de overgang ter discussie komt te staan.

We nemen de overgangsbeslissing zeer overwogen. Daartoe observeren wij de leerlingen systematisch en maken hiervoor gebruik van de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem.

Indien we twijfel hebben over de overgang van een leerling, dan wordt dit vóór eind januari met de ouders/verzorgers besproken aan de hand van de gegevens van het leerlingvolgsysteem en op basis van observaties en eventueel gedaan onderzoek. De leerkracht en de intern begeleider zijn beiden betrokken bij dit proces. Desgewenst zal in de periode april-mei een tweede oudergesprek hierover volgen.

4.14.2 Verlengde kleuterperiode

In principe werkt elke leerling op eigen niveau. Desondanks kan het voorkomen, dat de leerkracht het beter vindt dat een leerling het leerjaar overdoet. Een dergelijk advies wordt uiteraard besproken met de ouders in aanwezigheid van de Intern Begeleider. In voorkomende gevallen kan de directeur, die volledig op de hoogte is, bij het gesprek aanwezig zijn.

Ook bij kleuters kan het advies zijn nog een jaar extra te kleuteren. We spreken dan van een verlengde kleuterperiode. Het advies van de school is in dit soort zaken bindend.

4.14.3 Na groep 3

Ook na groep 3 wordt jaarlijks zorgvuldig bekeken of een leerling gebaat is bij de overgang naar een hogere groep. In geval van twijfel hierover zal dit, aan de hand van de gegevens uit het leerlingvolgsysteem en eventuele andere onderzoeken, tijdig met de ouders/verzorgers worden besproken. In alle gevallen besluit de school uiteindelijk in welke groep de leerling geplaatst zal worden. De school blijft er verantwoordelijk voor, dat het kind op zijn/haar niveau begeleid wordt, zodat de doorgaande ontwikkeling van het kind gewaarborgd blijft.

4.14.4 Groep 8 na de Cito eind-toets

Na de Cito eind-toets gaan de leerlingen verder met het leerprogramma aangevuld met het maken van werkstukken, extra spreekbeurten/boekbesprekingen en opdrachten. Hierbij speelt het eigen initiatief van de leerling en de zelfverantwoordelijkheid een belangrijke rol.

Na de meivakantie wordt begonnen met de voorbereidingen en het oefenen van de afscheidsmusical. In veel gevallen maken de leerlingen zelf de decors en uiteraard worden ze intensief betrokken bij het voorbereiden en uitvoeren van diverse onderdelen. De groepen 8 sluiten allemaal af met een afscheidsavond voor ouders en leerkrachten. Tijdens de laatste schoolweek hebben de leerlingen uit groep 8 gewoon les.

4.15 De overgang naar het voortgezet onderwijs.

Aan het einde van het schooljaar van groep 7 hebben alle kinderen de CITO entreetoets gemaakt. De rapportage wordt met u besproken en tegelijkertijd krijgt u al een voorlopig schooladvies.

Aan het begin van het schooljaar in groep 8 is er een avond waarop wij u verder informeren over de volledige procedure.

Als wij vermoeden dat uw kind terecht zal komen op een vervolgschool met leerwegondersteunend onderwijs dan wordt er in november een LAT-toets en eventueel een capaciteitenonderzoek afgenomen. Dit onderzoek is nodig voor het vervolg naar het Voortgezet Onderwijs.

In januari bespreken wij samen met u en uw kind het voorlopig advies dat wij geven voor het voortgezet onderwijs. Vanaf dat moment kunt u met een speciaal aanmeldingsformulier uw kind gaan aanmelden op de school van uw keuze.

Uw kind maakt in januari/februari de eindtoets. In overleg kunnen wij ook afspreken om te wachten met het advies totdat de CITO-score bekend is en dan pas uw kind te laten inschrijven.

Als de CITO-score niet overeenkomt met het gegeven schooladvies vindt er overleg plaats tussen de leerkracht en de gekozen school. De vervolgschool kan dan besluiten tot aanvullend onderzoek. De beslissing om uw kind wel/niet toe te laten is altijd in handen

van de school waar u uw kind heeft aangemeld. Als uw kind wordt afgewezen gaat het naar een tweede inschrijfronde. Natuurlijk bieden wij als school ook hierin een helpende hand. Van de vervolgscholen horen wij in bijna alle gevallen dat onze oud-leerlingen het daar goed doen. De vervolgscholen berichten ons gedurende een aantal jaren over de resultaten van deze leerlingen.

4.16 Het volgen van de ontwikkeling van uw kind.

In de onderbouw vult de leerkracht twee keer per jaar voor elk kind de leerlingvolgkaart in over; het gedrag van het kind, de taalontwikkeling en de motoriek. In november is er een eerste gesprek met de ouders van alle kinderen.

Aan het eind van de onderbouwperiode krijgt uw kind haar/zijn plakboek mee. Hierin verzamelen we van iedere maand een paar werkjes, liedjes en foto's.

In de groepen 3 t/m 8 toetsen we twee keer per jaar het technisch lezen, de spelling, het begrijpend lezen, de woordenschat en het rekenen met behulp van het leerlingvolgsysteem. Daarnaast gebruiken we de toetsen van taal en rekenen die bij onze methodes horen. De gegevens van al deze toetsen verwerken we in het individuele leerlingdossier en in schoolstaten, via een geautomatiseerd leerlingvolgsysteem, Parnassys.

De toetsuitslagen kunnen leiden tot extra hulp bij verschillende vakken. Bovendien geven deze gegevens ons een goed beeld van het niveau van onze school in vergelijking met het landelijk gemiddelde.

Zijn er problemen met de vorderingen van een kind, dan bespreekt de groepsleerkracht die met de interne begeleider, de leerkracht zorgverbreding en de ouders.

Van de toetsen die de kinderen in de klas maken, maar ook van hun mondeling en schriftelijk werk en hun creatieve en sportieve prestaties, verzamelen we de resultaten voor het rapport. In groep 7 doen alle kinderen mee met de CITO entreetoets en in groep 8 doen de kinderen mee aan de landelijke CITO eindtoets. Daarna maken zij de stap naar het voortgezet onderwijs. Via onze contacten met de vervolgscholen blijven wij hen op afstand nog enige tijd volgen.

U hebt altijd recht op inzage in de gegevens van het leerlingdossier van uw kind. U kunt hiervoor contact opnemen met de directie.

4.17 De zorg voor de kinderen

Algemene leerlingenzorg

Ons uitgangspunt betreffende zorg-verbreding is dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces doorlopen, waarbij gestreefd wordt naar het behalen van de kerndoelen eind groep 8.

Sociaal-emotionele doelen:

- Plezier in school leren houden en/of krijgen.
- Het zelfvertrouwen van de kinderen versterken.

Cognitieve doelen:

- Hiaten in de leerstof signaleren en wegwerken.
- Leren structuur aan te brengen in wat geleerd moet worden. Daarbij werken zorgkinderen volgens een handelingsplan en eventueel op eigen niveau.

Voor kinderen die belemmeringen ondervinden in het leer- en/of ontwikkelingsproces treffen wij de volgende maatregelen:

- Extra aandacht en hulp van de groepsleerkracht.
- Overleg met en advies van de interne begeleiders, die de leerkracht ondersteunen bij het vervolg van de procedure. Vervolgens wordt er middels een handelingsplan gewerkt. Daarbij wordt onder andere gebruik gemaakt van toetsen uit het CITO-leerlingvolgsysteem, ZIEN, sociogrammen, observaties en eventueel andere toetsen.
- Het inschakelen van de remedial teacher door de interne begeleiders na overleg binnen het tweewekelijkse zorgteam.
- De onderwijsassistent ondersteunt de groepsleerkrachten zodat er extra tijd ontstaat voor individuele hulp aan leerlingen. De interne begeleiding zet de onderwijsassistent in waar deze hulp het meest nodig is.
- Pedagogisch-didactisch onderzoek door de remedial teacher, waaruit zonodig een handelingsplan voortvloeit dat uitgevoerd wordt door de groepsleerkracht.
- Indien de leerkracht problemen signaleert in de sociale en/of emotionele ontwikkeling dan kan hij/zij dit bespreekbaar maken in de leerlingenbespreking.

Als er ondanks deze extra hulp en remedial teaching geen of onvoldoende vooruitgang is, wordt in overleg met de ouders en interne begeleiding met externe deskundigen gezocht naar een oplossing. Een schoolbegeleider van het ABC of een medewerker van zorgplatform VIA (Verwijzing en indicatie en advies) kan worden ingeschakeld voor pedagogisch didactisch en/of psychologisch onderzoek. Het VIA kan bijvoorbeeld adviseren dat uw kind in aanmerking komt voor een rugzakje.

Bij het vermoeden van een lichamelijke oorzaak wordt de schoolarts ingeschakeld of wordt verwezen naar de huisarts. In alle gevallen vindt eerst overleg met de ouders plaats, waarbij ze toestemming geven voor dergelijke onderzoeken. De interne begeleider helpt ouders bij hun keuze voor bovengenoemde onderzoekinstellingen. Tevens onderhoudt zij alle contacten met buitenschoolse hulpverleners. Indien ouders op eigen initiatief hun kind bij een extern bureau willen laten onderzoeken, dan adviseert de leerkracht contact op te nemen met de interne begeleider. Deze heeft ervaring met verschillende externen die gedegen onderzoek kunnen verrichten in de regio.

Het Leerlingvolgsysteem (LVS)

De Bisschop Huibersschool werkt met het CITO-leerlingvolgsysteem.

Binnen dit systeem gebruiken we structureel de volgende toetsen van CITO:

- Taal voor kleuters (groep 1 en 2)
- Rekenen voor kleuters (groep 1 en 2)
- Drie minutentoets (groep 3 t/m groep 8)
- AVI (groep 3 t/m 8)
- Begrijpend lezen (groep 3 t/m 8).
- Spellingvaardigheid (groep 3 t/m 8)
- Rekenen en wiskunde (groep 3 t/m 8)
- Entreetoets (groep 7)
- Eindtoets basisonderwijs (groep 8)
- ZIEN (groep 1 t/m 8)

Ieder jaar stelt de interne begeleiding een toetskalender vast.

De toetsmomenten voor de groepen 2 t/m 8 liggen in januari/februari en mei/juni en voor de groepen 1 in juni. Volgens de geplande toetskalender worden de bovenstaande toetsen afgenomen. Aan de hand van het niveau van de toetsen behalen alle kinderen een score in de categorieën A (zeer goed) t/m E (zeer zwak)

Overgang naar een volgende groep

De Bisschop Huibersschool streeft naar een ononderbroken ontwikkeling voor elk kind. Dit betekent dat meestal elk kind doorgaat naar de volgende groep. Dit gebeurt op grond van een aantal criteria:

Groep 1 en 2:

De meeste leerlingen bezoeken de eerste twee jaar de groepen 1 en 2. In beide groepen wordt een leerstofprogramma afgewerkt waarbij naast de overeenkomsten in thema's en projecten uiteraard verschillen in aanbieding, leerstofniveau en tempo zullen voorkomen. De overgang van groep 2 naar groep 3 geschiedt op basis van de volgende criteria:

- De betrokkenheid van de leerling bij de aangeboden activiteiten.
- De werkhouding (bijvoorbeeld motivatie, zelfstandig kunnen werken, uitvoeren van opdrachten, werktempo en concentratie).
- Heeft de leerling faalangst, onzekerheid, heeft hij/zij veel hulp en bevestiging nodig?
- Is de leerling voldoende sociaal weerbaar in de omgang met andere kinderen?
- Het niveau van de werkprestaties, het niveau van het tekenwerk en verzorging van knip- en plakwerk.
- Taal/leesvoorwaarden (bijvoorbeeld actief rijmen, auditieve analyse, synthese, geheugen, auditieve en visuele discriminatie en algemene interesse) aan de hand van een screeningslijst.
- Rekenvoorwaarden (bijvoorbeeld tellen t/m tien, terugtellen vanaf tien, rangtelwoorden, rekenbegrippen, classificeren en serieren).
- Het motorische ontwikkelingsniveau (grote en fijne motoriek en het voorbereidende schrijven).
- De resultaten van de toetsen en observaties uit het Leerlingvolgsysteem: taal, ordenen en begrippen.

Bovenstaande criteria komen in het oudergesprek uitgebreid aan de orde. De school (groepsleerkracht en eventueel remedial teacher en/of interne begeleider) zal op basis van deze aspecten beslissen of een leerling overgaat naar groep 3. Bij twijfel volgt intensief overleg met de ouders. Daarna neemt de school (groepsleerkracht, de ib en directie) een gemotiveerde bindende beslissing. In alle gevallen staat het belang van het kind voorop. Voor een kind dat een jaar kleuterverlenging krijgt, bij hoge uitzondering, leggen we de doelen vast in een handelingsplan.

De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Groep 3 t/m 8:

In de groepen 3 t/m 8 vindt de overgang plaats nadat de in de methodieken aangegeven kerndoelen per groep voldoende zijn behaald. Als dit niet het geval is, zal in overleg met de groepsleerkracht en de interne begeleiding besproken worden of de leerling met behulp van een structureel handelingsplan of een aangepast programma door kan naar een volgende groep. Paragraaf 4.4 beschrijft de uitgangspunten voor het doubleren van een leerling. Op basis hiervan zal de school uiteindelijk een besluit nemen over wel of niet doorgaan naar een volgende groep.

Doubleren

De Bisschop Huibersschool staat voor een ononderbroken ontwikkeling voor elk kind. Dit betekent dat de school streeft naar zo weinig mogelijk doublures. Per groep (in bepaalde gevallen per kind) zijn minimale leerstofeisen bepaald waaraan overgang naar een volgende groep getoetst wordt. Deze beslissing volgt in een zo vroeg mogelijk stadium nadat de groepsleerkracht overleg gepleegd heeft met de interne begeleiding en de ouders. De groepsleerkracht deelt de uiteindelijke beslissing mee aan de ouders. Het geniet de voorkeur om een eventuele doublure in de onderbouw of begin middenbouw te laten plaatsvinden.

Richtlijnen voor het nemen van de beslissing over doubleren:

- Leeftijd; een vroege leerling / een late leerling, geboortedatum
- Achtergrond
- van Ned. afkomst / niet Ned. afkomst
- broertjes / zusjes op deze school

- gesprekken met ouders (1^e gesprek na toetsperiode januari).
- samenwerking/communicatie met ouders
- werkhouding: goed/voldoende/matig/onvol-doende
- concentratie: goed/voldoende/matig/onvol-doende
- Uitdraai alle CITO-gegevens (grafieken)
- interactie met klasgenoten
- interactie met leerkracht
- handelingsplannen
- verwachtingen van de betrokken leerkracht:
- overleg IB met betrokken leerkrachten en eventueel externe deskundige
- Overleg directie/IB/leerkracht

Criteria voor doubleren:

- Bij elke beslissing over doubleren moeten we ons de vraag stellen: 'Is het zinvol? Heeft het doubleren meerwaarde in de ontwikkeling van het kind?'
- Bij een besluit over doubleren zullen alle ontwikkelingsgebieden (cognitief, sociaal-emotioneel en motorisch) bekeken moeten worden. De groepsleerkracht in samenspraak met de interne begeleiding ouders en directie besluit of een kind blijft zitten.
- Als een kind uitvalt op een specifiek vakgebied moet overwogen worden of het haalbaar is om het kind in de eigen leeftijd- c.q. jaargroep verder te laten functioneren, echter met een aangepast programma op genoemd onderdeel. Ook hierin is een rol weggelegd voor de interne begeleiding/remedial teacher.
- Indien een kind doubleert zal het een verdiepend programma aangeboden krijgen op leerstof onderdelen die al beheerst worden. Dit programma wordt besproken met de interne begeleiding/remedial teaching.

Organisatie van zorg voor leerlingen

We trachten op De Bisschop Huibersschool tegemoet te komen aan de individuele behoeften van elke leerling. Dat betekent dat we veel extra hulp geven. Dat doen we zoveel mogelijk in de klas of in de extra ruimtes. Soms hebben kinderen gedurende korte of langere tijd extra aandacht nodig. Ook met de leerlingen die een extra uitdaging nodig hebben wordt rekening gehouden. Zij krijgen verdiepingsstof aangeboden. De ontwikkeling van iedere individuele leerling wordt bijgehouden in het LVS (leerlingvolgsysteem). Hierdoor kan de leerkracht de ontwikkeling van ieder kind goed volgen.

De vorderingen van de leerlingen vormen de basis voor de beoordelingen van de kwaliteit van ons onderwijs. We meten dit door de kinderen op gezette tijden te toetsen. We gebruiken hiervoor toetsen die door het CITO ontwikkeld zijn en landelijk zijn genormeerd.

De zorgprocedure

(leerproblemen, lichamelijke problemen en/of sociaal-emotionele problemen)

- De groepsleerkracht(en) bespreken een aantal keer per jaar de leerlingen met de ib-er. In het bouwoverleg bespreekt onze interne begeleider met de leerkrachten de vorderingen van de kinderen.
- Indien nodig worden de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek met de groepsleerkracht en eventueel de ib-er. Indien we dat noodzakelijk vinden wordt er een handelingsplan opgesteld. In dit handelingsplan beschrijven we de extra hulp die we kunnen geven. We vragen de ouders dit handelingsplan te ondertekenen.
- Na afloop wordt het resultaat met de ouders geëvalueerd en zonodig wordt een nieuw handelingsplan opgesteld.

- Als ouders en leerkrachten moeite hebben om achter de oorzaken van de problemen te komen, kan het ABC of andere externe deskundigen daarbij helpen door een onderzoek af te nemen. Dit gebeurt alleen indien de ouders daar toestemming voor gegeven hebben. In de praktijk betekent dit dat zij hun handtekening onder het aanvraagformulier zetten.
- Na onderzoek door het ABC wordt bekeken wat de beste manier is om verder te gaan. Dat kan variëren. Vaak krijgt een leerling extra hulp in de klas. Leerkrachten en ouders kijken daarna of de problemen inderdaad minder zijn geworden.
- In het kader van Weer Samen Naar School (WSNS) maakt onze school ook gebruik van een pré-ambulante begeleider. Dit is een interne begeleider van een school voor speciaal basisonderwijs. Deze begeleider komt, indien nodig, in de klas kinderen die misschien extra hulp nodig hebben, observeren. Met zijn specifieke kennis kan deze begeleider advies geven aan de groepsleerkracht(en).
- Wij weten dat ouders het beste met hun kind(eren) voorhebben. De leerkrachten van De Bisschop Huibersschool hebben ook het beste met de kinderen voor. Vanuit hun professionele benadering kunnen zij echter wel eens tot andere conclusies komen, met betrekking tot de leerprestaties van een kind, dan de ouders. Wij gaan er van uit dat de ouders zoveel vertrouwen in de leerkrachten en de school hebben, dat zij toch achter de professionele benadering van de leerkrachten staan.
- Ouders die menen dat hun kind beter tot zijn recht komt op een school voor speciaal basisonderwijs, kunnen hun kind in overleg met school aanmelden bij de VIA. Op school kunnen die ouders bij de ib-ers en de directie alle informatie krijgen.
- De leerkrachten en ib-ers kunnen ouders verwijzen naar School Maatschappelijk Werk. Deze is een keer per week in de school.

Het zorgbreedte overleg

Zes keer per jaar vindt er op school een bespreking van het zorgbreedte-overleg plaats. Aan deze bespreking nemen de interne begeleiders, de remedial teacher, de leerplichtambtenaar, een psycholoog van het ABC, de schoolmaatschappelijk werkende van de basisschool, de GGD en de directie deel. Zie achterin de schoolgids voor de namen van deze deelnemers. Op uitnodiging komen ook de buurtregisseur, de voogden, groepsleerkrachten etc. Hier worden schoolzaken en school overstijgende zaken besproken. Denk hierbij aan zaken als langdurig verzuim, het vermoeden van kindermishandeling, leerproblemen, gezinsproblematiek. De functies van het zorgbreedte overleg zijn:

- Consultatie, de probleem- en vraagstelling voor consultatie voor het zorgbreedteoverleg komt tot stand op basis van gegevensverzameling.
- Verwijzing, tot verwijzing wordt besloten wanneer de gesignaleerde problematiek om interventies vraagt die buiten de instellingen aanwezig in het zorgbreedte overleg uitgevoerd moeten worden.
- Interventie in samenwerking, hiertoe wordt besloten wanneer er geen passend aanbod op de gestelde hulpvraag van de deelnemers afzonderlijk aan het zorgbreedteoverleg beschikbaar is (bijvoorbeeld crisisinterventie).
- Eindevaluatie en nazorg, dit is een evaluatie van de verrichte acties en zorg die ten behoeve van het kind en gezin zijn gedaan.

- Ouders worden vooraf geïnformeerd als hun kind wordt besproken in het zorgbreedte overleg. Zij hoeven geen toestemming te geven, maar moeten wel geïnformeerd zijn.

Schorsen en verwijderen van leerlingen

Bij wijze van ordemaatregel kan de directeur een leerling tijdelijk voor ten hoogste vijf dagen schorsen. Als dit gebeurt, is dat om de andere leerlingen, de leerkrachten en/of het leerproces te beschermen. Bij een dergelijke tijdelijke verwijdering zal de directeur het schoolbestuur de regiomanager van De Bisschop Huibersschool, de leerplichtambtenaar en de ouders van de leerling in kennisstellen.

De verwijdering geschiedt door de directeur in overeenstemming met de lerarenvergadering, of als dat niet mogelijk is in overeenstemming met een daartoe aangewezen leerkracht.

In geval van tijdelijke verwijdering krijgt de leerling huiswerk mee naar huis.

In geval van ernstige problemen kan de directie ook overgaan tot de definitieve verwijdering van een leerling, dit alles in samenspraak met het bestuur.

4.20 Sponsoring.

Onze school staat open voor sponsoring. Sponsoring stelt de school in staat om extra middelen voor lesgevendende activiteiten in te zetten. Om de sponsoring verantwoord te laten verlopen houden wij ons aan het sponsorconvenant, zoals gepubliceerd in de ministeriële OC en W- regeling 7/8 van 19 maart 1997.

In eenvoudige bewoordingen gaat het om de navolgende regels:

- De sponsoring is niet strijdig met de taken en doelstellingen van de school en evenmin met onze normen voor fatsoen en goede smaak.
- De sponsoring beïnvloedt het onderwijsaanbod niet.
- De school behoudt zijn onafhankelijke positie.
- Iedere actie op het gebied van de sponsoring wordt vooraf met de directie besproken.
- Elke sponsoring moet goedkeuring van de medezeggenschapsraad krijgen.

De opbrengsten van de sponsoring komen ten goede aan het onderwijs in de groepen.

4.21 Schoolverzekeringen.

De ouderraad heeft voor de kinderen een ongevallenverzekering afgesloten voor de uren dat uw kind op school is en op weg naar en van school is. Voor de leerkrachten en assisterende ouders is er vanuit het schoolbestuur een WA-verzekering.

Deze verzekering dekt de kosten bij ongevallen. Er is echter geen verzekering voor schade aan goederen. Dit is een type verzekering die voor basisscholen niet bestaat. Wanneer een bril of een jas van een kind kapot gaat kunt u de schade **niet** bij de schoolverzekering declareren.

Dus valt uw kind op het speelplein, dan worden wel de eventuele medische kosten vergoed, maar niet de schade aan de broek. Is een ander kind verantwoordelijk voor het vallen van uw kind, dan kunt u de schade aan de broek van uw kind wel verhalen bij de ouders (W.A. verzekering) van het andere kind.

4.22 Wijzigingen doorgeven gegevens leerlingen

Wanneer er wijzigingen zijn in de gegevens van de leerlingen (bijvoorbeeld adres, dokter, 06-nummers) wilt u deze dan mailen naar school of doorgeven aan de administratie. Het is belangrijk, dat de school ook over correcte 06-nummers beschikt.

5. Kinderopvang

5.1 Voorschool "Bisschop Huibers"

De Voorschool zit in pandig bij de Bisschop Huibersschool. De peuterspeelzaal heeft twee groepen:

Jacob Geelstraat 48a, 1065 VT Amsterdam, tel. 669 45 26

De schooltijden Voorschool

ma	08.30 – 12.15 uur	1 ^e groep	12.45 -15.00 uur	2 ^e groep
di	08.30 – 12.15 uur	2 ^e groep	12.45 -15.00 uur	1 ^e groep
wo	09.00 – 11.00	spelochtend		
do	08.30 – 12.15 uur	1 ^e groep	12.45 -15.00 uur	2 ^e groep
vrij	08.30 – 12.15 uur	2 ^e groep	12.45 -15.00 uur	1 ^e groep

De groepen worden geleid door bevoegde leidsters. De Voorschool is bestemd voor kinderen van 2½ tot 4 jaar. In de groepen zitten maximaal 13 kinderen. De Voorschool staat onder toezicht van de welzijnsorganisatie 'Impuls'.

U kunt uw kind inschrijven via een inschrijfformulier. Dit kan vanaf het moment waarop uw kind één jaar is. U hoeft geen inschrijfgeld te betalen. Er is een wachtlijst.

Er zijn geen kosten verbonden aan de Voorschool. De deelraad betaalt de Voorschool volledig.

Op de Voorschool kunnen de kinderen zich motorisch, verstandelijk en emotioneel verder ontwikkelen, vooral door veel beweging, spelen met speelkameraadjes en de vele spelmaterialen. De taalontwikkeling is een belangrijk aandachtspunt op de Voorschool. Daarom werkt de Voorschool samen met de onderbouwgroepen van de basisschool met het project Ko Totaal.

5.2 Voor- en naschoolse opvang.

Wij werken samen met twee welzijnsinstellingen voor de voor- en naschoolse opvang. Stichting Impuls heeft een locatie in de Louis Bouwmeesterschool voor kinderen die alleen van de naschoolse opvang gebruik willen maken.

- Impuls: Louis Bouwmeesterstraat 14, 1065 KW Amsterdam.
☎: 020-617 06 78

6. Ouderparticipatie

Samen zijn wij verantwoordelijk voor de opvoeding, de ontwikkeling en het geluk van uw kind. Een goede verstandhouding tussen u en ons is dan ook van groot belang. Wij willen graag dat u zich op school thuis voelt. Daarom beginnen wij altijd met een uitgebreide kennismakingsprocedure. Ook door de inloopochtenden, informatieavonden, rapportbesprekingen, schriftelijke informatie (de nieuwsbrief) en de persoonlijke contacten hopen wij dat u zich steeds meer bij het schoolleven van uw kind(eren) betrokken gaat voelen. De ouderraad organiseert samen met het team een aantal bijzondere activiteiten en feesten. Veel ouders helpen daarbij.

6.1 Medezeggenschapsraad (MR)

De Medezeggenschapsraad is een inspraakorgaan, dat ouders en personeel vertegenwoordigt. De MR houdt zich bezig met het beleid van de school. Zij heeft op onderdelen instemmingsrecht of adviesrecht. De medezeggenschap is voor alle scholen, die deel uitmaken van ASKO, centraal geregeld via het medezeggenschapsreglement. Dit reglement is gebaseerd op wettelijke uitgangspunten. De MR heeft formele bevoegdheden. Het bevoegd gezag zal zich bij besluitvormingsprocessen, meestal via de directie, wenden tot de MR c.q. tot de personeels- of oudergeleding daarvan. De verkiezing van de MR vindt conform eerder genoemd reglement eens in de 3 jaar plaats. De MR van onze school telt 6 leden: 3 ouders en 3 leerkrachten. De directie kan volgens het reglement geen lid zijn van de MR, maar woont een deel van de vergadering bij als adviseur. De MR heeft een voorzitter .

Aangezien de Bisschop Huibersschool deel uitmaakt van de ASKO heeft de MR een afgevaardigde in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), waarin vertegenwoordigers van de deelnemende scholen zitting hebben. De GMR stelt de algemene kaders voor ASKO vast en bespreekt schooloverstijgende zaken zoals het bestuursformatieplan en de huisvesting voor de scholen.

De openbare vergaderingen van de MR worden in de Jaarkalender aangegeven. Van iedere vergadering zullen de goedgekeurde notulen zullen op de Website geplaatst worden.

Oudergeleding

Sjef Ruhe = voorzitter
Marloes van het Hof
Hasnaa Malouk

Personeelsgeleding

Sigyn Snoek
Els van Wijnen
Rosalie Ravensteijn

6.2 Ouderraad (OR)

Yvonne Cox: voorzitter

6.2.1 Wat doet de OR?

De Huibersschool is een altijd actieve bruisende school. De OR wordt door de school betrokken bij praktische en organisatorische ontwikkelingen op school. De OR organiseert of helpt mee bij verschillende activiteiten voor de leerlingen, zoals:

- bibliotheek
- Sinterklaasfeest, Pasen en Kerstmis

- hoofdluiscontrole
- informatie verstrekken via de nieuwsbrief
- Kinderboekenweek
- allerhande klusactiviteiten en huishoudelijke zaken rondom school
- upgrade van de pleinen
- sportactiviteiten en toernooien bijv. de jaarlijkse sportdag, avondvierdaagse, voetbaltoernooi etc.
- afscheid van groep 8 en de musical
- het bevorderen en assisteren bij creatieve activiteiten op school
- het jaarlijkse grote project.

6.2.2 OR vergaderingen

Eens per maand komt de OR bij elkaar om lopende zaken te bespreken en informatie tussen de verschillende commissies en het team uit te wisselen. Daarin komen ook huishoudelijke zaken naar voren die de ouders van de Huibersschool bezighouden. Tijdens de vergadering is de adjunct-directeur namens de directie aanwezig i.v.m. goede en vooral effectieve informatie-uitwisseling. De vergaderingen zijn openbaar en de data zijn in de Jaarkalender bekend gemaakt.

6.3 Oudercontactpersonen.

Er zijn twee oudercontactmedewerkers op de Huibersschool. Hun taak is het om een actieve rol te spelen bij de communicatie tussen de ouders en de school. Dat doen zij door middel van het organiseren van ouderbijeenkomsten en koffieochtenden. Verder zult u hen geregeld zien in de school tijdens de spelinloop van de groepen 1/2 en de Voorschool.

6.4 Wat kan ik voor school doen?

Als u enthousiast geworden bent, nog meer betrokken wilt zijn bij de school van uw kind(eren) en uw ideeën wilt inbrengen: kom dan eens langs op een vergadering. Er zijn overigens ook regelmatig "vacatures" in de diverse commissies.

Heeft u nog vragen dan kunt u de OR bereiken via Sandra Bihari. U kunt hen ook persoonlijk benaderen; de namen en e-mailadressen van de leden staan in deze Schoolgids.

6.5 vrijwillige ouderbijdrage

Een belangrijke taak van de OR is het innen, beheren en verdelen van de vrijwillige ouderbijdrage. Deze bijdrage wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar vastgesteld op basis van de begrotingen van de diverse activiteiten, die georganiseerd worden door de commissies binnen de OV. Daarnaast ondersteunt de ouderbijdrage activiteiten, die de school organiseert. De bijdrage voor het schooljaar 2013-2014 is € 45.00. Hiervoor ontvangen de ouders in oktober/november een acceptgiro.

6.6 Hoofdluis

Hoofdluis verspreid zich in hoog tempo. Gelukkig zijn er ouders in alle groepen, die ongeveer maandelijks -volgens vast schema- de hoofden van alle kinderen controleren. Om het hoofdluisprobleem goed aan te pakken is ook de hulp van de ouders thuis nodig. Het is belangrijk als u uw kind zelf regelmatig controleert. Constateert u hoofdluis bij uw kind behandel het dan meteen en laat het de luizenouders of leerkracht weten. Dan kunnen de luizenouders eventueel een extra controle uitvoeren om verdere verspreiding te voorkomen. Voor meer informatie zie de folder onder het kopje "download" op de Website.

6.8 Informatie aan ouders

6.8.1 Nieuwsbrief

Om de communicatie met ouders zo direct mogelijk te laten verlopen streven wij ernaar u driewekelijks te informeren over de lopende zaken door middel van onze nieuwsbrief.

Foto's in de nieuwsbrief en op de website

Het is gebruikelijk dat bij diverse activiteiten foto's worden gemaakt. Veelal worden foto's gepubliceerd in de nieuwsbrief. Onze ervaring is, dat zowel leerlingen als ouders dit heel erg leuk vinden. De school gaat er vanuit, dat door ondertekening van het inschrijfformulier waarmee u uw kind inschrijft bij onze school, er geen bezwaar is tegen dergelijke publicaties.

De school kan zich ook voorstellen, dat u als ouder niet wilt dat uw kind op een foto in de nieuwsbrief verschijnt. Bent u deze mening toegedaan dan verzoeken wij u dit schriftelijk te melden bij de administratie van de school.

6.8.4 open ochtenden

Elke laatste woensdag van de maand is er een open ochtend voor nieuwe ouders. Er zijn huidige ouders aanwezig om hun visie op de school toe te lichten. Verder vertelt de directeur hoe de school werkt en is er tot slot een rondleiding in school.

6.8.5 Informatie aan gescheiden ouders.

Er zijn kinderen bij ons op school, waarvan de ouders niet bij elkaar leven. Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind of kinderen. Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders zelf hun verschillende adressen kenbaar maken aan de directeur. Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: de schoolgids, het rapport en de uitnodiging voor de rapportavonden. Deze informatie wordt in tweevoud aan het kind meegegeven. Als één van de ouders dit anders wil, kan hij of zij contact opnemen met de directeur. Hierbij wordt aangetekend, dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Alle overige informatie wordt aan het kind in enkelvoud meegegeven. Op verzoek wordt de overige informatie ook aan de ouder verstrekt waar het kind op dat moment niet woont.

7. Namen, adressen, telefoonnummers & e-mailadressen

7.1 School

R.K. Basisschool Bisschop Huibers,
Jacob Geelstraat 48, 1065 VT Amsterdam tel. 615 26 97
info.bisschophuibersschool@askoscholen.nl

7.2 Schoolbestuur.



Amsterdamse Stichtingen Voor Katholiek Onderwijs

Contactpersoon:

Mw. M. Leinders
Postadres: Postbus 87591,
1080 JN Amsterdam
☎: 020 30 13 888

Klachtencommissie:

Bestuurskantoor ASKO
Postbus 87591 1080 JN Amsterdam

- * Mevrouw M. de Beurs, telefoon 0251-319405
mmdebeurs@ziggo.nl
- * De heer B. Dieker, telefoon 020-6929722
bendieker@gmail.com

7.3 Voorschool "Bisschop Huibers".

- Jacob Geelstraat 48a, 1065 VT Amsterdam.
☎: 020-669 45 26

7.4 Voor- en naschoolse opvang.

- Impuls: Louis Bouwmeesterstraat 14,1065 KW Amsterdam.
☎: 020-617 06 78
<http://www.impuls.nl/kinderopvang/inschrijven>

7.5 Externe personen en instellingen.

- Schooladviesdienst ABC.
Baarsjesweg 224 1058 AA Amsterdam
☎: 020-799 00 10
- De opvoedpoli.
Nassaukade 162 1053 LL Amsterdam
☎: 020-463 43 82
www.opvoedpoli.nl
- Schoolgezondheidszorg,

Jan Tooropstraat 5 1062 BK Amsterdam

☎: 020-555 57 33

www.gezond.amsterdam.nl

- Jeugd tandverzorging,
Marius Bauerstraat 30 1062 AR Amsterdam
☎: 020-616 63 32
www.jeugd tandverzorging.nl info@jtv-amsterdam.nl
- Leerplichtambtenaar
Pieter Calandlaan 1 1065 KH Amsterdam
☎: 020-798 95 28
- Inspectie van het onderwijs
☎: 0800 – 8051
info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl
Meldpunt vertrouwensinspecteurs
☎: 0900 – 111 31 11
- Stadsdeelkantoor Slotervaart/Overtoomse Veld
Pieter Calandlaan 1 1065 KH Amsterdam
☎: 020-798 91 11
- Regiokantoor Impuls
Marius Bauerstraat 30 1062 AR Amsterdam
☎: 020-615 81 94
- Schoolwerktuin Jan Toorop
Jan Tooropstraat 9 1062 BK Amsterdam
☎: 020-615 00 54
- Stichting onderwijs aan zieke kinderen
Grote Kerkstraat 35 1135 BC Edam
☎: 0299-374 242
- H. Marcusparochie, Amsterdam
Louis Bouwmeesterstraat 761065 KX Amsterdam
☎: 020-615 20 48

Aan het begin van het schooljaar 2013-2014 ziet de formatie op de Bisschop Huibersschool er als volgt uit:

1. Groep 1/2 A:	mevr. Jacqueline Roelofs mevr. Marie-José Grandiek	di./woe./do./vrij. ma.
2. Groep 1/2 B:	mevr. Els van Wijnen mevr. Charlotte Kooiman	ma./di./woe. do./vrij.
3. Groep 1/2 C:	mevr. Sigyn Snoek mevr. Betty van Vliet	di./woe./do./vrij. ma.
4. Groep 3:	mevr. Bastiaan Slager	ma./woe./ di./do./vrij.
5. Groep 3/4:	mevr. Vrony Stuster mevr. Marjolein Visser	ma./di./woe./do. woe./do./vrij.
6. Groep 4/5:	mevr. Femke Peters mevr. Betty van Vliet	ma./di./do./vrij. woe.
7. Groep 5:	mevr. Marjan Wijman mevr. Rosalie Ravensteijn	ma./di./ woe. do./vrij.
8. Groep 6:	dhr. Rob van Beek	ma./di./woe./do./vrij.
9. Groep 7a:	dhr. Jesper Straatman	ma./di./woe./do./vrij
10. Groep 7b:	dhr. Bastiaan Slager mevr. Betty van Vliet	ma./di./woe./vrij. di.
11. Groep 8a:	mevr. Natasha Sapulette mevr. Angelique Post	ma./di./do./vrij. woe.
12. Groep 8b:	mevr. Saida Amagir	ma./di./woe./do./vrij.
Directeur:	Brenda Turnhout	ma./di./woe./do.
Adjunct directeur:	Angelique Post	di./woe./do./vrij.
Bouwcoördinatoren:	Rosalie Ravensteijn Marjolein Visser	
Interne Begeleiding :	Josje Marsman	ma./di./woe./do./
Remedial Teaching:	Betty van Vliet	woe.
Vakleerkracht		
Gymnastiek:	dhr. Shane Wolff	di./woe./do./vrij.
Muziek:	Miep Scholten	woe./do./vrij.
Schoolassistent:	mevr. Julia Rachman	di./woe./do./vrij.
Administratie:	mevr. Sandra Biharie	ma./di./woe./do./vrij.
Identiteitsbegeleider:	dhr. Jeroen van Waveren	regelmatig