

Schoolgids de Ichthusschool

2015-2016



**De Ichthusschool
L. Davidsstraat 101
1068 SJ Amsterdam
020-6191243**



Ichthusschool

De school waar je gaat schitteren!

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

0. INLEIDING

Over de schoolgids	5
Over de Ichthusschool	5
Over de wetgeving	5

1. DE SCHOOL

Algemeen	6
Situering van de school	6
Voorschool	6
Schoolgrootte	6
Vervanging in geval van ziekte van een leerkracht	6
Studiedagen en scholing	6

2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

De school waar je gaat schitteren	7
MI	7
Wij zijn oecumenisch	7
Wij zijn veilig	7
Wij zijn partner	7
Wij zijn ondernemend	7
Wij zijn de Ichthusschool	7

3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

De organisatie van de school	9
Korte omschrijving van functies en taken binnen het team	9

4. ONZE ONDERWIJSACTIVITEITEN

Algemeen	10
Activiteiten in groep 1 en 2	11
Spelen	11
Hoeken	11
Dagschema	11
Activiteiten in de groepen 3 t/m 8	11
Zelfstandig werken volgens het GIP-model	12
Methoden	12
Creatieve vakken	13
Bewegingsonderwijs	13
Computeronderwijs	13
Sociaal-emotionele ontwikkeling	13

5. ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

Toelatingsbeleid	15
Aanmelden en inschrijven	17
Aanname criteria	17
Het leerlingvolgsysteem	17
Het digitale leerlingvolgsysteem	17
Observaties door de leerkracht	18
Dyslexieprotocol	18
Methode gebonden toetsen	18

De methode onafhankelijke toetsen (CITO)	19
Leerling dossier	19
Leerling gegevens	19
Uitwisselen van leerling gegevens en privacy	19
Rapportage aan de ouders	20
Kleuterverlenging/doubleren	20
Leerlingen met een niet gemiddeld leerrendement	20
De CITO-eindtoets en het VO-advies	21
Naar het voortgezet onderwijs: kernprocedure PO-VO	21
De CITO-eindtoets	21
De onderwijsinspectie	23
Het ondersteuningsteam	24
Zorgbreedte Overleg	25
Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte	25
Passend Onderwijs	26
Sociale veiligheid	29
Vrijstelling van activiteiten	29
Onderwijstijd	29
6. OUDERS EN DE SCHOOL	
De medezeggenschapsraad	30
Bovenschoolse medezeggenschapsraad (BMR)	30
Klassenouders	30
De ouderbijdrage	31
7. KWALITEITSZORG	
We doen de goede dingen! We doen de dingen goed!	33
Hoe weten we dat?	33
Kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling	34
Vensters po	34
8. SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN, BUITEN- EN VOORSCHOOLSE OPVANG	
De schooltijden	35
Eten en drinken	35
Voor- en naschoolse opvang (BSO)	35
Vakanties en vrije dagen	35
Studiedagen	35
Verzuimbeleid	36
9. ONZE KLACHTENPROCEDURE	
a. Behandeling op schoolniveau	38
b. Behandeling op bestuursniveau	38
c. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)	38
Meldplicht	40
Procedure toelating, schorsing en verwijdering	41
Verzekeringen/aansprakelijkheid	42
Zoekraken	42
Mobiele telefoons	42
10. HET BESTUUR: STICHTING AMOS	
Missie en visie van het bestuur	43
De taken van het bestuur	43
Bijlage 1 Pedagogisch klimaat – de uiterste grens	45



0. INLEIDING

Met veel plezier presenteren wij u de schoolgids voor het schooljaar 2015-2016

Over de schoolgids

De gids is in eerste instantie bedoeld voor ouders en/of verzorgers van kinderen die onze school bezoeken. In deze gids geven wij een beeld van ons onderwijs. Zo weet u wat u van de school kan verwachten en wat de school voor uw kinderen kan betekenen. In de gids vindt u belangrijke praktische informatie, maar ook informatie over de manier waarop wij werken.

De schoolgids is tevens een eerste kennismaking met onze school voor hen die een (nieuwe) school voor hun kind (eren) zoeken. Actuele informatie en andere vermeldenswaardigheden over de school vindt u op onze website www.deichthusschool.nl. Daar kunt u zich ook aanmelden voor de digitale nieuwsbrief.

Over de Ichthusschool

De Ichthusschool is: *'De school waar je gáát schitteren'*. Wij bieden iedere leerling de ondersteuning die hij of zij nodig heeft om zijn of haar kennis, vaardigheden en talenten te ontwikkelen. Daarmee leggen we een solide basis waarmee zij de toekomst vol vertrouwen tegemoet kunnen treden.

Het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en talenten doen we niet enkel ten dienste van het individu, maar ook ten behoeve van het omgaan met elkaar; het samen leren en leven. We willen onze leerlingen laten uitgroeien tot verantwoordelijke burgers die volop deelnemen aan de samenleving.

Op de Ichthusschool bieden we naast ontwikkeling op cognitief gebied, de leerlingen de mogelijkheid zich op andere gebieden te ontwikkelen en hun talenten te ontdekken. Dit dragen we uit binnen het profiel Cultuur en Kunstzinnige vorming, het aanbieden van Engelse taal vanaf groep 1, het stimuleren van ondernemend leren en het aanbod aan naschoolse activiteiten.

De Ichthusschool is een kwaliteitsgerichte organisatie. We streven naar bijzonder goed onderwijs met voor iedere leerling de aanpak die werkt. We werken cyclisch, systematisch en aantoonbaar aan de ontwikkeling van onze leerlingen en ons onderwijs.

De Ichthusschool is deel van een geheel; van de buurt, van AMOS en andere onderwijs- en zorgpartners en van de maatschappij. We zoeken doelbewust naar duurzame verbinding, onderlinge afstemming en samenwerking. We zien de ouders als een belangrijke en onmisbare schakel hierin. Het versterken van ouderbetrokkenheid is een voorwaarde en eerste stap naar het realiseren van educatief partnerschap.

De Ichthusschool valt onder het bestuur van Stichting AMOS; de Amsterdamse Oecumenische Scholengroep. AMOS is een groot Amsterdams schoolbestuur voor levensbeschouwelijk primair onderwijs. Binnen ons bestuurlijk netwerk werken meer dan 30 scholen intensief samen en realiseren zo aantrekkelijk en modern basisonderwijs voor leerlingen en hun ouders in de regio Amsterdam. De missie van AMOS is: 'Samen het beste uit jezelf halen'. In hoofdstuk 11 vindt u meer informatie over de doelstelling en de taken van het bestuur.

Over de wetgeving

Het bestuur van de school, AMOS, stelt jaarlijks de schoolgids vast nadat deze op school met de medezeggenschapsraad is besproken. De inspectie van het onderwijs controleert of de schoolgids voldoet aan de wettelijke eisen.

Wij wensen u veel leesplezier met deze gids! Mocht u nog vragen hebben dan kunt u terecht bij de directie.

Directie De Ichthusschool

1. DE SCHOOL

Algemeen

De Ichthusschool is: *'De school waar je gáát schitteren'*. Wij bieden iedere leerling de ondersteuning die hij of zij nodig heeft om zijn of haar kennis, vaardigheden en talenten te ontwikkelen. Daarmee leggen we een solide basis waarmee zij de toekomst vol vertrouwen tegemoet kunnen treden.

Het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en talenten doen we niet enkel ten dienste van het individu, maar ook ten behoeve van het omgaan met elkaar; het samen leren en leven. We willen onze leerlingen laten uitgroeien tot verantwoordelijke burgers die volop deelnemen aan de samenleving

Situering van de school

Adresgegevens:

Louis Davidsstraat 101

1068 SJ, Amsterdam

Telefoon: 020 6191243

Email: info.deichthusschool@amosonderwijs.nl

www.deichthusschool.nl

Voorschool

Vanaf 2½ jaar oud kan uw kind op de voorschool geplaatst worden. Het is verstandig uw kind een jaar van te voren in te schrijven bij Impuls. Voor meer informatie kunt u bellen met Impuls.

Schoolgrootte

In augustus 2015 starten we met ongeveer 300 leerlingen. Deze leerlingen worden verdeeld over 14 groepen. De kleutergroepen starten klein, maar groeien gedurende het schooljaar tot ongeveer 25 leerlingen (maximaal 28 leerlingen). Voor de overige groepen streven naar een groepsgrootte van 25-30 leerlingen.

Vervanging in geval van ziekte van een leerkracht

Er zijn de volgende mogelijkheden:

- teamleden die zelf geen groep hebben, kunnen een groep overnemen
- er komt een externe invalkracht de groep overnemen
- groepjes leerlingen worden verdeeld over de andere groepen

De school zorgt ervoor dat de verdeelde leerlingen zoveel mogelijk het reguliere lesprogramma volgen of zelfstandig te verwerken oefenstof krijgen wat aansluit bij het reguliere programma.

Studiedagen en scholing

Een aantal dagen per jaar heeft het team een studiedag. We werken dan aan de verbetering van ons onderwijs. Tevens worden individuele collega's regelmatig bijgeschoold. De data voor de studiedagen kunt u elders in deze gids vinden. Deze studiedagen gaan niet af van de lestijd van uw kinderen, deze bedraagt 940 uur.



2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

De school waar je gáát schitteren

Op De Ichthusschool bieden we naast ontwikkeling op cognitief gebied, de leerlingen de mogelijkheid zich op andere gebieden te ontwikkelen en hun talenten te ontdekken. Dit dragen we herkenbaar uit binnen het profiel Cultuur en Kunstzinnige vorming, in het werken tijdens de zaakvakken, met aspecten van meervoudige intelligentie, het stimuleren van ondernemend leren en het aanbod aan naschoolse activiteiten.

Wij zijn oecumenisch

Op de Ichthusschool werken we met de methode Kleur. Deze methode voor Levensbeschouwing werkt vanuit sociaal-emotionele thema's. Vanuit onze Christelijke achtergrond vieren we de Christelijke feesten op school zoals Kerstfeest en Pasen.

Wij zijn veilig

De omgeving waarin een kind opgroeit, is van groot belang voor zijn ontwikkeling. Wij hechten daarom veel waarde aan een vriendelijk en veilig klimaat. Als een kind zich veilig voelt, zal het zich kunnen ontwikkelen. Duidelijkheid, structuur en rust bevorderen een veilige sfeer. Regels zijn hierbij ondersteunend en leidend. Als school dragen wij deze regels uit naar onze kinderen en omgeving.

Wij zijn partner

De Ichthusschool is deel van een geheel; van de buurt, van AMOS en andere onderwijs- en zorgpartners en van de maatschappij. We zoeken doelbewust naar duurzame verbinding, onderlinge afstemming en samenwerking. We zien de ouders als een belangrijke en onmisbare schakel hierin. Het versterken van ouderbetrokkenheid is een voorwaarde en eerste stap naar het realiseren van educatief partnerschap.

Wij zijn ondernemend

Wij hebben een pro-actieve houding en zijn nieuwsgierig naar ontwikkelingen binnen en buiten de school. Wij stimuleren deze attitude ook bij leerlingen. Zo is er ruimte voor eigen initiatief en inbreng van activiteiten waarbij leerlingen zelf (of deels) de regie kunnen en mogen voeren.

Wij zijn de Ichthusschool

Het team van de Ichthusschool werkt met veel enthousiasme en vakmanschap aan bijzonder goed onderwijs voor al onze leerlingen. Gezamenlijk met onze ouders en leerlingen bouwen wij aan onze school, waarbij wij onze talenten gebruiken om veiligheid te creëren, goed en vernieuwend onderwijs te verzorgen, een bijdrage aan de maatschappij te leveren.



3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

De organisatie van de school

De Ichthusschool werkt met 11 groepen. Wij streven naar zoveel mogelijk jaargroepen, maar kunnen dit niet altijd realiseren. Hierdoor kan behalve in groep 1/2, ook op andere plekken in school een combinatiegroep ontstaan.

Korte omschrijving van functies en taken binnen het team

De voornaamste taken van de schoolleiding zijn:

- het dragen van de eindverantwoordelijkheid voor alle schoolzaken
- het coördineren en opstellen van beleidsplannen
- het overleggen met alle medewerkers van de school
- het overleggen met ouders en leerlingen
- eindverantwoording hebben van de schoolfinanciën
- het onderhouden van contacten met bestuur, inspectie, gemeente, opleidingsinstituten, begeleidingsdiensten en scholen voor speciaal onderwijs e.d.
- het uitvoeren van het IPB (integraal personeel beleid)

De voornaamste taken van de groepsleerkrachten zijn:

- het creëren van een veilige sfeer waarin de kinderen goed kunnen werken.
- het verzorgen van onderwijs dat zo goed mogelijk aansluit bij de mogelijkheden van de individuele leerlingen.
- administratieve taken (o.a. rapportage en registratie)
- het organiseren van onderwijsinhoudelijke activiteiten voor de kinderen
- contacten onderhouden met ouders, collega's en externe onderwijsondersteuners.

De voornaamste taken van de interne begeleider zijn:

- het begeleiden van de groepsleerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van groepsplannen en individuele plannen van aanpak.
- het beheren van de orthotheek.
- het aanvragen/uitvoeren van onderzoek.
- het observeren in de groepen met behulp van de SVIB techniek (school video interactie begeleiding)
- het beheren van het leerlingvolgsysteem

De voornaamste taken van de administratieve medewerkers zijn:

- Eerste aanspreekpunt in school voor bezoekers. Eerste contact met school via de telefoon.
- Administratieve ondersteuning bieden aan zowel schoolleiding als intern begeleiders en leerkrachten
- Invoeren gegevens in het leerlingvolgsysteem
- Onderhouden contacten met externen wat betreft onderhoud, schoonmaak etc.
- Versturen nieuwsbrieven
- Ondersteunen en organiseren activiteiten voor zowel leerlingen als ouders



4. ONZE ONDERWIJSACTIVITEITEN

Algemeen

Binnen het pedagogisch klimaat gaan wij uit van de drie basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie. Dit houdt in dat wij een veilige leeromgeving creëren waarin het kind zich welkom voelt en de ruimte krijgt om zichzelf te zijn. Vanuit een veilig klimaat zijn accenten op samenwerken en samen leren mogelijk. Samenwerkend leren (coöperatief leren) bevordert een positieve relatie tussen kinderen met verschillende ontwikkelingsniveaus. Op onze school werken wij vanaf groep 1 met coöperatieve werkvormen die het samenwerkend leren/coöperatief leren bevorderen. Dit zijn samenwerkingsvormen waarbij het denkproces van de leerlingen gestimuleerd wordt. Zelf initiatief nemen, samen nadenken, samen tot oplossingen komen, samen oefenen en luisteren naar de ander; dit zijn allemaal ontwikkelingsprocessen die met verschillende werkvormen gestimuleerd worden en bij veel vakgebieden meerdere keren in de week gehanteerd worden.

We gaan uit van de talenten van kinderen. We zien het als een opdracht om diverse talenten een kans te geven om zich te ontplooiën en te kunnen schitteren. De leerlingen moeten succeservaringen kunnen opdoen, zich competent voelen. Dit kan binnen het cognitieve gebied zijn, maar ook op het gebied van muziek, drama, creativiteit, beweging en sociale vaardigheden. Door gebruik te maken van talenten (sterke competenties) kunnen minder sterke competenties zich ontwikkelen. Binnen ons onderwijsprogramma werken wij bewust aan het bevorderen van zelfstandig werken. Hierbij maken wij gebruik van Taakspel. Het Taakspel is een aanpak voor een groep als geheel om de leerlingen te leren zich beter aan de klassenregels te houden. Doordat klassenregels beter worden nageleefd, verminderd onrustig en storend gedrag. De groep kan hierdoor beter werken. Er zijn minder ordeverstoringen.

Taakspel wordt gespeeld tijdens de gewone lessen. Het is een speelse manier om bij de leerlingen het gewenste gedrag aan te leren. De kinderen die bij elkaar zitten in een team, stimuleren elkaar om zich aan de regels te houden. Samen werken ze naar de beloningen toe. Ze leren elkaar te helpen wanneer dat nodig is. Taakspel maakt het de leerkracht mogelijk om vooral aandacht te besteden aan het gedrag dat gewenst is. De leerlingen krijgen vaker complimenten, als individu en als groep. Hierdoor verbetert de sfeer in de groep.

In het kader van internationalisering starten wij in het schooljaar 2015-2016 met Engelse les vanaf groep 1.

Activiteiten in groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 werken wij thematisch vanuit de methode Sil. Vanuit deze methode worden activiteiten aangeboden waardoor alle kerndoelen voor zowel taal als rekenen aan bod komen.

Spelen

Kinderen leren door spelen. In spel onderzoeken kinderen de wereld. Zij leren zichzelf en anderen beter kennen. Ze oefenen, lossen problemen op en verwerken wat ze hebben meegemaakt. Spelen is dus heel belangrijk voor de ontwikkeling van uw kind. Door te spelen leren kinderen vaardigheden die nodig zijn voor het leren in de hogere groepen. Van speelleren naar spelwerken.

Hoeken

De kleuterklas is ingedeeld in hoeken. Het aanbod in de hoeken sluit aan bij de belevingswereld van een kleuter. In de groep zijn vaste hoeken ingericht zoals de huishoek en de bouwhoek en de stempelhoek. Het aanbod van de overige hoeken wisselt per thema.

Dagschema

Elke dag heeft een vaste tijdsindeling. Door de vaste volgorde weten de kinderen precies wat er gaat gebeuren. Het belangrijkste onderdeel van het dagschema is het spelwerken. De kinderen bedenken zelf wat ze willen gaan doen in één van de hoeken. Tijdens het speelleren ondernemen de kinderen een activiteit die door de leerkracht is voorbereid. Dit is een activiteit die aansluit bij de belangstelling van de kinderen. Door de vaste structuur die in de groepen wordt toegepast kan de leerkracht ruimte creëren om met kleine groepjes leerlingen aan de slag te gaan en daardoor kan de leerkracht goed aansluiten op het niveau van de leerling.

Steeds komen terug:

- kring en begroeting
- kiezen wat je wilt gaan doen
- spelwerken
- opruimen
- praten over wat er gedaan is
- melk en/of fruit eten
- speel-leren in de grote groep
- speel-leren in de kleine groep
- buiten spelen

Door deze aanpak leren kinderen:

- sociale vaardigheden
- plannen maken
- plannen uitvoeren
- verantwoordelijkheid dragen
- evalueren en registreren
- gezond gedrag
- succesvol samen te werken
- problemen op te lossen
- zich motorisch te ontwikkelen

Uit onderzoek blijkt dat deze manier van werken een goede voorbereiding is op het onderwijs in lezen, schrijven, taal en rekenen. Leerlingen krijgen zelfvertrouwen en een positief beeld van zichzelf.

Activiteiten in de groepen 3 tot en met 8

Algemeen

In groep drie begint de geleidelijke overgang van het speelse- naar het meer schoolse leren. Er wordt systematisch begonnen met het leren lezen en schrijven aan de hand van de methode Veilig leren lezen. Ook het rekenen wordt nu via de methode Pluspunt en het productieve oefenprogramma Met Sprongen Vooruit aangeboden.

De taak van de leerkracht bestaat vooral uit het aanbieden van de lesstof zodat de leerlingen uitgedaagd worden en er zelf mee verder te willen. Dus niet alleen aanbieden van feiten, maar het aanleren van methoden en vaardigheden om zelf problemen te leren zien en op te lossen.

De instructie van de leerkracht is hierbij essentieel. Op de Ichthusschool werken we met het activerende directe- instructiemodel. Dit model maakt de instructie effectiever. Het activerende directe instructiemodel bestaat uit zeven fasen met bijbehorende aandachtspunten:

- Fase 1: *Terugblik* → hiermee wordt de voorkennis van de leerling geactiveerd
- Fase 2: *Oriëntatie* → de leerkracht relateert de les aan voorgaande en komende lessen. Koppelt deze aan betekenisvolle situaties. Geeft een lesoverzicht en een leerdoel, welke op het bord wordt geschreven.
- Fase 3: *Uitleg* → De leerkracht neemt de leerlingen in kleine stappen mee door de lesstof. Hierbij vindt veel interactie plaats tussen leerkracht en leerlingen, maar ook tussen leerlingen onderling. Stapsgewijs wordt de moeilijkheidsgraad vergroot. Aan het einde van de uitlegfase geeft de leerkracht een samenvatting.
- Fase 4: *Begeleide in oefening* → Samen met de leerkracht gaan de leerlingen oefenen met de stof. De leerkracht stelt veel vragen en laat leerlingen aangeven hoe ze aan de antwoorden gekomen zijn. De leerkracht maakt veel gebruik van visuele ondersteuning door materialen en bord gebruik.
- Fase 5: *Zelfstandige verwerking* → De leerlingen gaan aan het werk. De leerkracht geeft extra verwerkingsstof aan goed presterende leerlingen. En de leerkracht geeft extra instructie aan de leerlingen die dat nodig hebben.
- Fase 6: *Evaluatie* → De leerkracht evalueert niet alleen op proces maar ook op de inhoud. Is het lesdoel zoals gesteld in fase 2 gehaald?
- Fase 7: *Terug- en vooruitblik* → de les wordt in de context van de lessenreeks geplaatst en de leerkracht geeft aan waar de volgende les over zal gaan.

In fase 1 t/m 7 geeft de leerkracht regelmatig feedback en worden fouten gecorrigeerd.

Zelfstandig werken volgens het GIP-model

Het GIP-model (Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen) biedt mogelijkheid voor differentiatie van de instructie en het verbeteren van het pedagogisch handelen in de klas. Als vervolg op het zelfstandig werken in de onderbouw wordt ook in de hogere groepen alles gedaan om de kinderen te leren zelfstandig en dus onder eigen verantwoordelijkheid te werken. Ook leren de kinderen omgaan met uitgestelde aandacht. Door deze grotere zelfstandigheid hebben ook de leerkrachten meer gelegenheid om de kinderen op hun eigen niveau te helpen. Bij het zelfstandig werken horen ook het werken met een dag- of weektaak.

Methoden

Rekenen:	Pluspunt
Taal en spelling:	Taal Actief
Lezen:	Groep 3 Veilig leren lezen
Groep 4 t/m 8	Estafette
Begrijpend lezen:	Nieuwsbegrip XL
Schrijven:	Pennenstreken
Levensbeschouwing:	Kleur
Aardrijkskunde:	Aardrijkskunde anders
Geschiedenis:	Geschiedenis anders
Natuur:	Natuur anders
Engels:	Take it Easy
Verkeer:	Klaar over

Bij wereldoriëntatie gebruiken wij aspecten van MI. Bij MI houden wij rekening met verschillende leerstijlen.

Mensen leren op verschillende manieren. De een leert door doen, de ander moet het 'voor zich zien' en een derde persoon moet de informatie eerst voor zichzelf ordenen alvorens deze te kunnen begrijpen.

Het is belangrijk om de verschillende manieren van leren te kennen, te weten welk kind op welke manier leert en we zullen moeten beschikken over vele manieren om de leerstof op een passende manier aan te bieden.

Weektaak

Alle groepen werken met een weektaak. De weektaak vergroot de zelfstandigheid van de leerling en de leerling leert zelf verantwoordelijk te zijn voor de taak. De taak wordt door de leerkracht voor iedere leerling beschreven. Voor de ene leerling kan de weektaak er anders uitzien dan voor de andere leerling. Iedere taak bestaat aan MOET en MAG taken. Aan het eind van de week bespreekt de leerkracht met ieder kind de weektaak.

Creatieve vakken

Paula Sweers geeft invulling aan de creatieve vakken op de Ichthusschool voor de groepen 3 t/m 8. Twee keer per maand krijgen de leerlingen handvaardigheid (textiele werkvormen en handenarbeid). De groepsleerkracht geeft tekenlessen in de groep waarbij de methode "Moet je doen" als ondersteuning gebruikt wordt.

De beeldende vorming lessen worden vaak gekoppeld aan het thema van MI.

Bewegingsonderwijs

Alle kinderen hebben minimaal twee maal per week een spel- of gymnastiekles in de gymnastiekzaal. Groep 5 is een uitzondering, die hebben één keer per week gymnastiek en een keer schoolzwemmen. De gymlessen worden op maandag en vrijdag verzorgt door Wim van Marsbergen, vakdocent gymnastiek. De andere dagen verzorgen leerkrachten met de specialisatie bewegingsonderwijs de lessen voor de overige groepen. De leerkrachten en vakdocent hebben regelmatig overleg over de opbouw van de lessen.

Computeronderwijs

De school heeft een groot aantal computers die aangesloten zijn op een netwerk. Op de computers staat extra verwerkingsstof. Ook kunnen de leerlingen op de computer werkstukken maken. In alle lokalen hangen digitale schoolborden en hebben de leerlingen een aantal computers tot hun beschikking.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Door observatie instrumenten als KIK! bij de kleutergroepen en ZIEN! in de groepen 3 t/m 8 volgen we de sociaal-emotionele ontwikkeling bij de leerlingen. In de groep- en leerling besprekingen kijken we naar de basisvoorwaarden die aanwezig zouden moeten zijn bij een kind. Deze zijn terug te zien in het zelfbeeld en het sociale gedrag.

Zelfbeeld = de leerlingen leren met hun eigen mogelijkheden en grenzen omgaan

- Ze hebben zelfvertrouwen
- Ze kunnen gedragsimpulsen beheersen
- Ze kunnen en durven voor zichzelf en voor anderen op te komen

Sociaal gedrag = de leerlingen leveren een positieve bijdrage in een groep

- Ze gaan respectvol met anderen om
- Ze handelen naar algemeen geaccepteerde normen en waarden
- Ze respecteren verschillen in levensbeschouwing en cultuur
- Ze durven in een groep voor hun eigen standpunt uit te komen
- Ze houden rekening met de wensen van anderen
- Ze durven in een groep steun te geven aan iemand met een afwijkend standpunt
- Ze nemen verantwoordelijkheid voor te verrichten taken



5. ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

Toelatingsbeleid

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de oecumenische identiteit van de school respecteren.

Stedelijk toelatingsbeleid

Vanaf het schooljaar 2015-2016 start in Amsterdam een nieuw, stedelijk toelatingsbeleid. Dat betekent dat kinderen die geboren zijn op of na 1 juli 2011 onder dit beleid vallen. Het stedelijk toelatingsbeleid houdt in dat kinderen in Amsterdam volgens één systeem aangemeld en geplaatst kunnen worden op ruim 200 Amsterdamse basisscholen. Ieder kind heeft voorrang op acht scholen in de buurt. Wanneer een kind drie jaar is, ontvangen de ouders informatie over de aanmelding en inschrijving. Zij hebben daarna minimaal zes maanden de tijd om zich te oriënteren en om het kind aan te melden op de school van eerste keuze. Deze school registreert de aanmelding in een centraal systeem. Ouders geven ook aan wat de tweede, derde en volgende voorkeur voor basisscholen is. De plaatsing gebeurt vervolgens automatisch op basis van de aangegeven voorkeuren en de voorrangsregels. Minimaal zes maanden voordat het kind naar de basisschool gaat, krijgen de ouders te horen op welke school een plaats voor hun kind is gereserveerd. Daarna kunnen zij hun kind inschrijven op deze school. Klik hier voor meer informatie over het stedelijk toelatingsbeleid en de voorrangsregels.

Om toegelaten te worden tot onze school, verwachten wij van ouders dat zij de christelijke identiteit van de school respecteren. Dit betekent dat alle kinderen, ook uw kinderen, deelnemen aan de lessen levensbeschouwing, weekopeningen, kerst- en paasvieringen et cetera.

Soms gebeurt het dat een groep vol zit en een kind niet geplaatst kan worden. Dan schrijven we uw kind(eren) wel in, maar kunnen we de kinderen nog niet direct plaatsen. Deze kinderen worden op een wachtlijst geplaatst.

Voor jonge kinderen geldt dat u hen kan aanmelden maar via het inschrijfbureau van de gemeente Amsterdam moet inschrijven. (zie stedelijk toelatingsbeleid)

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het toelaten of het weigeren van een leerling. Als een leerling niet toegelaten wordt, zal het schoolbestuur dit schriftelijk toelichten aan de ouders. De ouders kunnen tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur zal dan de ouders horen en opnieuw een beslissing nemen.

Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 heeft het bestuur zorgplicht. Dat is de plicht om te zorgen dat een leerling die op een school van het bestuur staat ingeschreven of wordt aangemeld de ondersteuning krijgt die het nodig heeft. Het bestuur heeft de plicht te zorgen voor die passende plek. De eerste stap in de uitvoering van de zorgplicht is dat de basisschool in kwestie bepaalt of ze de benodigde ondersteuning zelf of met hulp van anderen kan realiseren. Wanneer dat niet mogelijk is onderzoekt de school of er een basisschool in de wijk is die dat wel kan. Voor sommige leerlingen is die plek te vinden op een school voor speciaal (basis-)onderwijs. Wanneer er in de wijk waar de school staat geen passende plek gevonden kan worden, dan heeft het bestuur de plicht om binnen een vastgestelde periode een passende plek binnen het samenwerkingsverband te vinden.



Aanmelden en inschrijven

Ouders die hun kind(eren) willen inschrijven, kunnen een aanmeld formulier aanvragen of downloaden van onze website. Wanneer u het aanmeld formulier hebt afgegeven bij onze administratie wordt een afspraak voor een informatief inschrijfgesprek gemaakt.

Wilt u eerder informatie over de school dan bent u welkom op de rondleiding en informatieochtenden die gepland staan gedurende het schooljaar.

Kinderen die in de weken voor de zomervakantie jarig zijn, worden aan het begin van het nieuwe schooljaar geplaatst en kinderen die in december jarig zijn, kunnen in januari komen als er plaats is in de groep .

Aanname criteria

Bij plaatsing is de groepsgrootte bepalend. Wanneer uw oudste kind bij ons op school zit, betekent dit dat uw jongere kinderen voorrang hebben bij plaatsing. Maar het is ook in dit geval noodzakelijk dat u tijdig een aanmeldformulier inlevert bij onze administratie.

Kinderen die op onze voorschool zitten hebben voorrang bij plaatsing wanneer het inschrijfformulier op tijd is ingeleverd. Let op: inschrijving en/of plaatsing op de voorschool betekent niet dat uw kind op de Ichthusschool staat ingeschreven. U moet voor onze school een apart inschrijfformulier invullen. Deze is op de website te downloaden of af te halen bij de administratie.

In welke kleutergroep uw kind geplaatst wordt is afhankelijk van een aantal factoren. Bij iedere plaatsing wordt door ons gekeken naar de samenstelling van de groep. Bepalend hierbij zijn zaken als verhouding jongens-meisjes, percentage zorgkinderen in de groep en het aantal jongste kleuters in de groep. Blijkt dat er in de groepen geen plaats meer is voor uw kind dan plaatsen wij uw kind op een wachtlijst. Zodra er plaats is nemen wij contact met u op.

Wanneer uw kind al op een andere school zit en u wilt op de Ichthusschool inschrijven dan maakt u een afspraak voor een gesprek. U informeert de school waar u vertrekt en wij informeren bij die school naar uw kind. Adviezen van de school betreffende uw kind nemen wij over.

Wanneer uw kind voortijdig de Ichthusschool gaat verlaten dient u dit altijd aan de directie door te geven. Wij sturen een onderwijskundig rapport naar de toekomstige school.

Het leerlingvolgsysteem

De overheid heeft in de Wet op het Primair Onderwijs aangegeven dat het onderwijs zich moet richten op de mogelijkheden van de leerling. Het onderwijs moet kunnen "omgaan met verschillen". Verschillen in leermogelijkheden van kinderen maar ook in gedrag. Dit betekent automatisch dat de resultaten van ons onderwijs per kind verschillend zullen zijn. Het is onze taak om elk kind alles dat binnen ons vermogen ligt te bieden om zowel het leren als de persoonlijkheidsontwikkeling goed te begeleiden en mogelijk te maken. Daar staan wij voor. Op de Ichthusschool hebben we het onderwijs in de groepen goed georganiseerd. Door observaties en analyse van de leeropbrengsten weten de leerkrachten welke leerlingen op welke gebieden extra ondersteuning nodig is. Dit kan variëren van het aanbieden van extra uitdaging tot het herhalen en extra oefenen van de reguliere lesstof. Wanneer een leerling ondanks de aanpassingen onvoldoende profiteert van het onderwijsaanbod kan in incidentele gevallen een apart leerprogramma worden opgesteld.

Het digitale leerlingvolgsysteem

De leerresultaten worden vastgelegd in het "leerlingvolgsysteem" (LVS). Om de ontwikkeling van onze leerlingen optimaal te kunnen volgen, bestaat het LVS o.a. uit:

- observaties door de leerkracht
- methodegebonden toetsen
- methodeonafhankelijke toetsen (CITO)

De verzamelde gegevens bewaren wij in een geautomatiseerd leerlingvolgsysteem(ParnasSys).

Observaties door de leerkracht

In de groepen 1 en 2 gebruiken we het programma Kijk! De leerkracht observeert de ontwikkeling van schoolse vaardigheden, sociale omgang en zelfredzaamheid. Ook toetst en observeert de leerkracht het voorbereidend lezen en rekenen. Met behulp van deze gegevens biedt de leerkracht de leerlingen gerichte hulp.

In de groepen 3 t/m 8 werken we met Zien. De leerkracht doet observaties die gericht zijn op de werkhouding, het gedrag en de sociale ontwikkeling van leerlingen. De leerkrachten gebruiken deze observaties om zowel de individuele leerling te begeleiden als het pedagogische klimaat in de groep in kaart te brengen en te versterken.

Dyslexieprotocol

De Ichthusschool hanteert het protocol Leesproblemen en Dyslexie. Aan de hand van dit protocol worden lees- en spellingsproblemen vroegtijdig gesignaleerd en aangepakt.

Voor de meeste leerlingen is ons lees- en spellingsonderwijs in de groep toereikend. Bij onvoldoende vooruitgang van een leerling wordt extra ondersteuning gerealiseerd door uitbreiding van de instructie- en oefentijd. Mocht dit te weinig vooruitgang bieden dan wordt aan de leerling, nog meer uitgebreide, intensieve, specifieke ondersteuning geboden. Bij een vermoeden van dyslexie schakelen we na overleg met de ouders een externe specialist in voor diagnostiek en behandeling.

Methode gebonden toetsen

Tijdens het schooljaar worden onze leerlingen regelmatig op hun prestaties beoordeeld. In de onderbouw gebeurt dit vooral d.m.v. observaties. Vanaf groep 3 wordt het werk regelmatig getoetst. Veel lesmethoden hebben eigen toetsen (meestal na een serie lessen). Deze toetsen worden regelmatig afgenomen. De resultaten van deze toetsen worden opgenomen in het rapport.



De methode onafhankelijke toetsen (CITO)

De methode onafhankelijke toetsen geven inzicht in de resultaten van de school en de individuele ontwikkeling van leerlingen. De scores stellen school en ouders in staat om de ontwikkeling van het kind te vergelijken met leeftijdsgenootjes op andere scholen. De toetsen die de Ichthusschool gebruikt zijn:

- Groep 1 t/m 2: Taal voor Kleuters
Rekenen voor Kleuters
- Groep 4 t/m 6: LOVS Technisch Lezen (leestempo & leestechiek)
- Groep 3 t/m 8: AVI & DMT
LOVS Rekenen- Wiskunde
LOVS Begrijpend lezen
LOVS Woordenschat
LOVS Spelling
- Groep 7: CITO Entreetoets
- Groep 8: CITO Eindtoets
- Groep 6,7 en 8: Dia Taal (begrijpend lezen)

Leerling dossier

Van iedere leerling wordt een digitaal dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, leerlingbespreking, oudergesprekken, speciale onderzoeken, handelingsplannen en toets- en rapportgegevens van verschillende jaren. Ouders kunnen het dossier van hun kind op afspraak inzien.

Leerling gegevens

In de administratie van de school worden diverse gegevens van de leerlingen opgeslagen, waaronder toets gegevens. Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen.

Uitwisseling van leerling gegevens en privacy

Bepaalde gegevens van scholen in Nederland worden landelijk geanonimiseerd geregistreerd door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) in BRON (basisregistratie onderwijs) en door de Onderwijsinspectie. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om gegevens over de leerlingenpopulatie en onderwijsopbrengsten. Deze gegevens worden onder andere gebruikt door Vensters PO.

Onze school maakt steeds meer gebruik van digitaal leermateriaal en digitale registratie van leerresultaten van kinderen omdat dat meerwaarde kan hebben voor het leerproces. De digitale leerprogramma's hiervoor 'draaien' steeds meer op apparatuur van de educatieve uitgeverijen en worden benaderd via internet. Om leerlingen goed te kunnen begeleiden, moeten leerkrachten (en ook de leerlingen zelf) zicht hebben op de resultaten en voortgang. Daarbij is het noodzakelijk dat leerlingen bij naam kunnen worden herkend en aangesproken en dat zij in een overzicht per klas kunnen worden weergegeven. Om dat mogelijk te maken, is uitwisseling van een aantal basale (persoons-)gegevens met de educatieve uitgeverijen nodig.

De school en het schoolbestuur hechten grote waarde aan de privacy van leerlingen en vinden dat de privacy van leerling gegevens gewaarborgd moet zijn. Uitgangspunt is dat wordt voldaan aan relevante wetgeving zoals de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De school houdt de regie over de gegevens en de verstrekking daarvan aan andere partijen. Gegevens worden alleen verstrekt met een specifiek en welomschreven doel ('doelbinding') en dat zijn nooit méér gegevens dan voor dat doel nodig is ('dataminimalisatie'). De school wil van alle partijen die met leerling gegevens van doen hebben de garantie dat die gegevens bij hen veilig zijn, nu én in de toekomst.

Namens de school en het schoolbestuur heeft de PO-Raad over dit onderwerp afspraken gemaakt met educatieve uitgeverijen. Er wordt zoveel mogelijk gedaan om de veiligheid te waarborgen en mogelijke risico's weg te nemen.



Rapportage aan de ouders

Minimaal twee keer per jaar ontvangen ouders een rapport. In groep 1 werken wij nog niet met een rapport, aan het eind van groep 2 ontvangt u een rapport. Wel vinden in groep 1 en 2 regelmatig oudergesprekken plaats.

In het rapport geven we zo goed mogelijk aan hoe we de prestaties van het kind waarderen ten opzichte van de mogelijkheden van het kind zelf. Aan de hand van het leerlingvolgsysteem geven we een beeld van de ontwikkeling. In het rapport doen we ook uitspraken over de motivatie en de werkhouding.

Uiteindelijk leidt deze rapportage, samen de gegevens uit het leerlingvolgsysteem en de uitslagen van de CITO entree en CITO eindtoets, tot een beargumenteerd schooladvies.

Kleuterverlenging /doubleren

De wet op Primair Onderwijs (WPO) schrijft voor dat iedere kind recht heeft op een ononderbroken ontwikkeling. In die zin kan doubleren eigenlijk niet meer. Dit neemt niet weg dat een kind mogelijk langer tijd nodig heeft voor de basisschool dan de 'normale' acht jaar.

Aan het eind van elk jaar wordt gekeken of de leerling inderdaad toe is aan de volgende groep. Er wordt gekeken naar zowel de cognitieve (verstandelijke) ontwikkeling, als ook naar de sociaal-emotionele ontwikkeling en de taak/werkhouding. In sommige gevallen besluit de school de leerling een jaar langer in een bepaalde groep te houden. Geprobeerd wordt om dan zoveel mogelijk verder te bouwen op datgene wat de leerling wel al kan en zo min mogelijk te laten herhalen. Bij deze afweging zal u als ouder betrokken worden. De uiteindelijke beslissing ligt bij de school.

Leerlingen met een niet-gemiddeld leerrendement

Voor leerlingen waarbij het leerrendement structureel onder het gemiddelde ligt kan de school een ontwikkelingsperspectief formuleren. Deze leerlingen bieden we een, op hun leerrendement aangepast, leerstofaanbod. Voor leerlingen waarbij het leerrendement structureel boven het gemiddelde ligt kan het leerstofaanbod aangepast worden door de stof te compacten of door verrijksstof aan te bieden.

Naar het Voorgezet Onderwijs

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Amsterdamse schoolbesturen afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de Kernprocedure PO-VO. Alle Amsterdamse scholen volgen deze afspraken.

Met ingang van 2014-2015 is een aantal zaken in de Amsterdamse Kernprocedure veranderd. Dit hangt samen met de landelijke invoering van de verplichte eindtoets én met een nieuw systeem van 'centrale matching' bij de aanmelding voor het voortgezet onderwijs.

Meer informatie over de kernprocedure vindt u [hier](#).

De verplichte eindtoets

Vanaf 2014-2015 is in Nederland de verplichte eindtoets primair onderwijs ingevoerd. Deze eindtoets wordt tussen 15 april en 15 mei in groep acht op alle Nederlandse basisscholen afgenomen. Voor zeer moeilijk lerende of meervoudig gehandicapte leerlingen is het maken van de eindtoets PO niet verplicht. Dit geldt ook voor leerlingen die korter dan vier jaar in Nederland wonen en de Nederlandse taal nog niet voldoende beheersen. Zie voor meer informatie over de eindtoets de website van de [Rijksoverheid](#)

Het schooladvies

Met de invoering van de verplichte eindtoets PO is het schooladvies leidend geworden bij de toelating van leerlingen in het VO. De eindtoets is een onafhankelijk en objectief tweede gegeven naast het schooladvies.

Elke leerling in groep acht krijgt van zijn/haar basisschool vóór 1 maart een schooladvies voor het VO. Hierin staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Daarbij wordt onder andere gekeken naar leerprestaties, de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie en gedrag van uw kind. Bij het adviestraject zijn tenminste twee professionals van de basisschool betrokken: de leerkracht van groep acht, de intern begeleider en/of de directeur.

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht dan moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. Deze heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies. Er kan ook door de school besloten worden het oorspronkelijke schooladvies te handhaven. Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het schooladvies niet aanpassen.

Ouders worden als volgt geïnformeerd over het VO-schooladvies

- In groep 7 heeft de school een gesprek met u en uw kind over het vervolgonderwijs. In dit gesprek worden naast de leerlingvolgsysteemgegevens onder andere ook vaardigheden, en (werk-) houding van uw kind en eventueel nog te nemen stappen besproken om te komen tot een weloverwogen schooladvies.
- Na de afname van de leerlingvolgsysteemtoetsen in januari groep 8 stelt de school een definitief schooladvies op en bespreekt dat met u en uw kind.
- Na de uitslag van de eindtoets PO vindt eventueel nog een gesprek plaats waarin het schooladvies in relatie tot de eindtoetsuitslag wordt besproken

De centrale eindtoets

De wet schrijft voor dat er naast het advies van de school ook een onafhankelijk gegeven moet zijn. De Ichthusschool gebruikt hiervoor de Cito- eindtoets. De Ichthusschool heeft 25,4% gewichtenleerlingen, waarmee we in scholengroep 13 vallen. De minimumnorm die de inspectie aan deze scholengroep stelt is 533,2.

De score van de Ichthusschool is in 2014-2015: 36,0

De score op de Cito-eindtoets is een belangrijke indicatie welke vorm van voortgezet onderwijs voor uw kind geschikt is. Om u een inzicht te geven naar welk niveau Voortgezet Onderwijs onze schoolverlaters dit schooljaar zijn door gestroomd zijn, geven wij de resultaten:

Uitstroom 2014-2015

• Praktijkonderwijs	1 lln	2 %
• Vmbo-b	5 lln	12 %
• Vmbo-b/k	3 lln	7 %
• Vmbo-k	2 lln	5 %
• Vmbo-t	7 lln	17 %
• Vmbo-t/Havo	1 lln	2 %
• Havo	9 lln	21 %
• Havo/Vwo	5 lln	12 %
• Vwo	7 lln	17 %
• Kopklas	2 lln	5 %



De onderwijsinspectie

De inspectie bewaakt de kwaliteit van het onderwijs op individuele scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs. Elke school wordt ten minste eens in de vier jaar door een inspecteur bezocht, ook als er geen aanwijsbare risico's zijn. Wanneer de inspectie ernstige tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs vaststelt dan wordt het toezicht geïntensiveerd.

De inspectie verandert de komende periode de wijze waarop zij haar toezicht uitvoert. Zij wil scholen stimuleren om zich blijvend te ontwikkelen, ook al voldoen ze aan de minimumnormen die de inspectie hanteert. Hiertoe voert de inspectie pilotonderzoeken uit op scholen die een basisarrangement hebben. In het nieuwe toezicht is er meer ruimte voor de school om zichzelf te presenteren en om zelf de regie te nemen in de verantwoording over de kwaliteit van het onderwijs.

De verslagen van de inspectiebezoeken zijn openbaar en kunt u inzien op de website van de [Onderwijsinspectie](#)

Wat doen we met deze informatie?

De informatie die we verzamelen over de kwaliteit van ons onderwijs vormt het startpunt voor continue verbetering; op alle niveaus. We informeren betrokkenen over de stand van ons onderwijs en de geplande én gerealiseerde verbeteringen. Pas dan kunnen we ons met recht een kwaliteitsgerichte organisatie noemen.

Het afgelopen jaar is de kwaliteit van de instructie, klassenmanagement en het handelingsgericht werken .

In schooljaar 2015-2016 krijgt het pedagogische klimaat binnen de school aandacht en starten wij met Engelse les in alle groepen.

Ondersteuningsteam

AMOS heeft, voor de praktische ondersteuning van de scholen, een eigen team van orthopedagogen. Deze werken zowel op school-, groeps- als op individueel niveau en adviseren over de goede begeleiding van leerlingen en de kwaliteit van het onderwijs op de scholen.

Het ondersteuningsteam biedt ondersteuning bij het vormgeven van onderwijs "op maat". Immers, kinderen zitten samen in een groep, maar zijn stuk voor stuk verschillend en hebben ook verschillende onderwijsvragen. Met behulp van het ondersteuningsteam wil AMOS bereiken dat de kwaliteit van het onderwijs aan en de zorg voor alle kinderen op onze scholen nog beter kan worden uitgevoerd.

De werkzaamheden van het team bestaan o.a. uit:

- het doen van observaties in de klas van kinderen (groepsniveau en individueel) en /of leerkrachten. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van video-opnames die met de leerkrachten worden besproken. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Wanneer het gaat om opnamen van uw zoon of dochter zal uiteraard via school uw instemming worden gevraagd;
- het doen van individueel onderzoek bij kinderen om de sterke en zwakke kanten van de leerlingen in kaart te brengen zodat leerkrachten de kinderen beter kunnen begeleiden bij het leren en bij de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- het ondersteunen van leerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van (groeps-) handelingsplannen zodat de leerstof en de instructie past bij het ontwikkelingsniveau van uw kind;
- het begeleiden / coachen van leerkrachten, waarbij ook gebruik kan worden gemaakt van video – opnamen.

Wanneer een kind individueel wordt onderzocht, is de school verplicht daarvoor uw toestemming te vragen. Ouders / verzorgers worden gevraagd een formulier in te vullen waarin zij gesignaleerde problemen kunnen toelichten. Het onderzoek start altijd met een gesprek met de ouders / verzorgers van het kind.

Na het onderzoek vindt er een gesprek plaats met de ouders / verzorgers en school waarin de resultaten van het onderzoek worden toegelicht en afspraken worden gemaakt over de gewenste aanpak. De school is altijd het eerste aanspreekpunt voor ouders.



Zorgbreedte Overleg

Zes keer in het schooljaar komt het zorgbreedte team bijeen. Het team bestaat uit een afgevaardigde van de directie, de intern begeleiders, de schoolarts, de schoolmaatschappelijk werker en de leerplicht ambtenaar. Op verzoek kan de buurtregisseur ook aanschuiven. Alle partners kunnen leerlingen, waar zorgen over bestaan, inbrengen voor de bespreking. Gezamenlijk wordt er gekeken wat voor hulp of acties er rond deze leerling moeten worden ondernomen en dit wordt vervolgens in gang gezet.

Ouders wordt van te voren toestemming gevraagd en worden na afloop op de hoogte gehouden van de uitkomst en afspraken die gemaakt zijn tijdens het zorgbreedteoverleg.

Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte

Als blijkt dat uw kind op de Ichthusschool niet de ondersteuning kan krijgen die het nodig heeft, dan wordt gezocht naar een school die dat wel kan bieden. Soms is dat een school voor speciaal (basis)onderwijs. Tot voor kort besliste de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) over de toelaatbaarheid voor het speciaal (basis)onderwijs. Met de invoering van de Wet Passend Onderwijs wordt er een sneller alternatief voor het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring ontwikkeld.

Voordat een toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven, moet een aantal stappen doorlopen worden. In ons samenwerkingsverband zijn deze stappen uitgeschreven in een stuk: "het zorg- en verwijzingstraject".

Kort samengevat komt het hierop neer:

- ◆ de school signaleert een mogelijk probleem en zoekt zelf naar oplossingen;
- ◆ de school overlegt hierover met de ouders;
- ◆ wanneer de school een aantal mogelijkheden heeft geprobeerd en het resultaat niet bevredigend is, zal de school na overleg met de ouders, een onderzoek in laten stellen naar de mogelijkheden van de leerling. De uitslag van dit onderzoek wordt met de ouders en de school besproken. Door dit onderzoek krijgt de school soms nog een aantal mogelijkheden aangereikt die op school uitgevoerd kunnen worden;
- ◆ soms heeft de school ook al hulp van een deskundige van de speciale basisschool ingeroepen;
- ◆ als dit allemaal niet tot verbetering leidt, kan de school zich tot het "zorgplatform" wenden. De deskundigen van het zorgplatform kunnen soms de basisschool verder adviseren. Het is ook mogelijk dat het zorgplatform de school adviseert met de ouders over verwijzing naar het speciaal onderwijs (sbo) te gaan praten;
- ◆ als verwijzing noodzakelijk is, zal de school- na toestemming van de ouders- een onderwijskundig rapport insturen naar de PCL. Dit rapport bevat alle noodzakelijke (onderzoeks-)gegevens van de kinderen. De ouders moeten door middel van een handtekening toestemming verlenen dit rapport op te sturen. Het zorgplatform controleert eerst nog of het onderwijskundig rapport volledig en actueel is;
- ◆ na 8 weken geeft de PCL op grond van dit onderwijskundig rapport een beschikking af om toegelaten te worden op een speciale basisschool verder begeleid moet kunnen worden;
- ◆ wanneer de ouders een speciale basisschool hebben uitgezocht, zal daar een aanmeldingsgesprek plaatsvinden. De speciale basisschool beslist zelf of het kind wordt toegelaten.

U dient zelf uw kind op een speciale basisschool in te schrijven. Het verwijzen naar en het inschrijven op een speciale basisschool houdt niet automatisch in dat de leerling direct wordt geplaatst. Veel scholen hebben te maken met een wachtlijst. Als de plaatsingsdatum bekend is, wordt de leerling door de speciale basisschool opnieuw getoetst opdat ze de leerling in de juiste groep met het juiste lesprogramma kunnen plaatsen. Totdat de leerling is geplaatst, blijft de leerling in principe op onze school.

Passend Onderwijs

AMOS wil staan voor *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*. Onze scholen werken continu aan het realiseren van onderwijs van hoge kwaliteit. De onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling, vormt het startpunt voor ons handelen. Ieder kind is welkom op de AMOS-school in de buurt. We realiseren ons dat er grenzen zijn aan wat wij een kind kunnen bieden. Die grenzen willen we verleggen. Wat we niet kunnen, willen we leren. Wat we niet alleen kunnen, doen we samen met anderen. Wanneer we de benodigde ondersteuning niet kunnen realiseren, dan gaan we samen met ouders op zoek naar een passende plek in de buurt waar dat wel lukt.

Wanneer een leerling bij aanmelding op een AMOS school een speciale onderwijs-en/of ondersteuningsbehoefte heeft, of wanneer dat bij een leerling tijdens de schoolloopbaan duidelijk wordt, onderzoeken we of de ondersteuningsbehoefte van een kind binnen de school gerealiseerd kan worden, daar waar nodig met (extra) inzet van derden. Dit doen we in overleg met de ouders. We bespreken en evalueren periodiek of wederzijdse verwachtingen waargemaakt worden.

Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 heeft AMOS de plicht er voor te zorgen dat iedere leerling een passende onderwijsplek krijgt. Wanneer een school de benodigde ondersteuning niet kan bieden, dan wordt samen met de ouders gezocht om dat zo goed mogelijk, zo snel mogelijk, zo licht mogelijk en zo dichtbij als mogelijk te realiseren.

AMOS is onderdeel van het Samenwerkingsverband Amsterdam- Diemen. Het bieden van goed onderwijs en aangepaste ondersteuning is geen zaak van de school alleen. Een goede samenwerking tussen de Amsterdamse scholen voor regulier en speciaal onderwijs, ouders, docenten, jeugdzorg en gemeente maakt het mogelijk om kinderen onderwijs en ondersteuning op maat te bieden. Basisscholen werken daarvoor op wijkniveau samen. Binnen de wijk, samen met alle ketenpartners wordt passend onderwijs vormgegeven.

Rugzakjes/LGF

Van 1 augustus 2014 tot 1 augustus 2016 is er sprake van een overgangsregeling voor leerlingen met een 'rugzakje' vanuit de vroegere cluster 3 en 4 indicatie; er komt een einde aan de regeling voor leerlinggebonden financiering (LGF). De middelen verdwijnen niet. Deze komen via het Samenwerkingsverband terecht bij de schoolbesturen en kunnen vervolgens op vraag én op maat worden ingezet.

Basis- en extra ondersteuning

Iedere school krijgt middelen toegewezen voor basisondersteuning. Dit zijn de preventieve en licht curatieve interventies die een school in principe voor iedere leerling in kan zetten. Deze interventies hebben betrekking op:

- dyslexie of dyscalculie;
- leerlingen met een niet-gemiddeld leerrendement;
- faciliteiten in het gebouw;
- sociale vaardigheid en gedrag.

Daarnaast kan een school een beroep doen op middelen voor 'extra ondersteuning'. Deze inzet is nodig wanneer een leerling een specifieke ondersteuningsvraag heeft die niet binnen de basisondersteuning valt. Hiervoor wordt door de school, in samenspraak met ouders, een groeidocument ingevuld.

Leerlingen met een onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte die het gevolg is van een ernstige visuele beperking of van ernstige taal-/spraak-/gehoorproblematiek worden ook de komende jaren nog begeleid door begeleiders vanuit de SO scholen die hierin gespecialiseerd zijn.

Logopedie

Binnen de Ichthusschool is een logopedist van "Praatmaat" aanwezig. Onder schooltijd kunnen de ouders en kinderen hier terecht.

Het ondersteuningsprofiel

Iedere school heeft een ondersteuningsprofiel. In dit document beschrijft de school welke ondersteuning zij kan bieden; zelf of met hulp van anderen. Ook beschrijft het welke ambities de school heeft in het kader van passend onderwijs. Er staat tevens beschreven wanneer de grenzen van wat een school aan ondersteuning kan bieden, bereikt worden.

In het schoolondersteuningsprofiel staat:

- wat de basiskwaliteit is die de school voor iedere leerling biedt;
- welke basisondersteuning er is voor leerlingen die dit nodig hebben;
- hoe extra ondersteuning gerealiseerd kan worden;
- hoe de samenwerking in de wijk vorm krijgt;
- hoe de school wil samenwerken met ouders.

Behalve een specifiek schoolgedeelte, bevat het ondersteuningsprofiel ook een algemeen AMOS-deel. Daarin beschrijft het bestuur de normen en ambities die zij heeft met betrekking tot passend onderwijs.

Schoolondersteuning en passend onderwijs.

Amos zet voor de praktische en specialistische ondersteuning op scholen een flink aantal uren apart.

Deze uren kunnen worden ingezet voor:

- individueel onderzoek en/of observatie van leerlingen om hun sterke en minder sterke kanten in kaart te brengen;



- het bieden van individuele leerling ondersteuning, wanneer de leerling niet voldoende heeft aan de gebruikelijke ondersteuning die in de klas door de leerkracht geboden wordt.
- het samen met de leerkracht en/of intern begeleider en ouders arrangeren van een passend onderwijsaanbod voor leerlingen of groepen, denk hierbij bijvoorbeeld aan team brede trajecten op gebied van lezen, rekenen en spelling.
- het begeleiden /coachen van leerkrachten, waarbij onder meer gebruik gemaakt kan worden van beeldopnamen. Deze zijn alleen voor intern gebruik.

Wanneer een leerling individueel wordt onderzocht of wanneer er voor een leerling individuele extra ondersteuning/begeleiding wordt aangevraagd, is de school verplicht dit met u te bespreken en vervolgens uw toestemming daarvoor te vragen. Een onderzoek start altijd met een gesprek tussen de onderzoeker en de ouders/verzorgers van de leerling. Na het onderzoek worden de resultaten van het onderzoek aan de ouders toegelicht en worden er afspraken met ouders en school gemaakt over de gewenste aanpak van de leerling op basis van de onderzoeksresultaten.

Een traject waarbij extra individuele ondersteuning wordt ingezet verloopt via een aanvraag bij Lokaal PO. Lokaal PO is een gezamenlijk initiatief van vijf stedelijke schoolbesturen, waarin zij de krachten hebben gebundeld om zo goed mogelijk passend onderwijs binnen de scholen te realiseren.

Om bovenstaande ondersteuning te kunnen bieden ontvangt AMOS vanuit het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen maandelijks hiervoor bestemde middelen. Het gaat daarbij om toegekende gelden in het kader van het realiseren van passend onderwijs. Deze gelden worden onder de noemer 'basisondersteuning' en 'extra ondersteuning' aan de schoolbesturen toegekend.

Voor de inzet van de ondersteuning op scholen maakt Amos gebruik van de expertise van medewerkers die deels in dienst zijn van AMOS en deels van buitenaf betrokken worden.

Het betreft orthopedagogen, psychologen, ambulante begeleiders, een (beeld-)coach en een bovenscholintern begeleider.



Sociale veiligheid op school

Kinderen zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn.

Vrijstelling van activiteiten

Bij het aanmelden van uw kind is u veel verteld over het onderwijs dat op school gegeven wordt. Soms, bij hoge uitzondering, kunt u de school vragen of het mogelijk is uw kind niet aan een bepaalde onderwijsactiviteit te laten deelnemen. De directeur beslist dit niet zelf, dat doet het bestuur van de school.

De directeur zal daarom uw verzoek aan het bestuur voorleggen en het bestuur een advies over de aanvraag geven. Dit advies is van tevoren met u besproken. De directeur geeft ook aan wat een zinvolle vervangende onderwijsactiviteit voor de leerling is, mocht het bestuur toestemming geven.

Het bestuur zal u schriftelijk laten weten of een verzoek al dan niet ingewilligd wordt en op welke gronden het bestuur dit besluit genomen heeft.

Onderwijstijd

De wet bepaalt dat alle basisscholen hun onderwijs zodanig inrichten dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen. In de eerste vier schooljaren zijn dat ten minste 3520 uren en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uren. Binnen AMOS hebben we de afspraak gemaakt dat alle scholen voor elk leerjaar 940 uren inplannen. Onze school hanteert een continurooster, vijf gelijke dagen model.

De onderwijstijden, schoolvakanties en overige vrije dagen/studiedagen van onze school zijn :

6. OUDERS EN DE SCHOOL

Wij vinden de betrokkenheid van ouders bij het onderwijs aan hun kinderen van groot belang. Ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en de school speelt daarbij onmiskenbaar een rol.

Meewerken op school is leuk en geeft informatie over de leefwereld van je kind in de school.

De activiteiten waaraan de ouders van onze school kunnen deelnemen zijn te onderscheiden in:

- ◆ Bestuurlijke taken – (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad
- ◆ Begeleidende taken: schoolzwemmen, schooltuin, excursies en schoolreizen, schoolkamp, museum- en theaterbezoek, sportactiviteiten etc.
- ◆ Mee organiseren van schoolevenementen: feesten e.d.
- ◆ Beherende taken : uitleen schoolbibliotheek, klusgroep e.d.

De medezeggenschapsraad

Elke school moet een medezeggenschapsraad (MR) hebben. In de MR zitten ouders (oudergeleding) en leerkrachten (personeelsgeleding). Via de MR kunnen ouders en leerkrachten invloed uitoefenen op het beleid van de school.

In de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) is vastgelegd wanneer de MR of en bepaalde geleding instemmings- of adviesrecht heeft. De directie legt dan een 'voorgenomen' besluit voor aan de MR. Na het verkrijgen van instemming of advies kan de directie een definitief besluit nemen. Hiernaast heeft de MR informatierecht en het initiatiefrecht.

De MR bestaat uit Jessica van Roosmaelen, Ciska Ekkerman en Esther Been (personeelsgeleding) en Willemijn Rietkerk, Paul Mache en Hajar El Khattabi (oudergeleding).

Contactgegevens: mr.ichthusschool@amosonderwijs.nl

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De Ichthusschool valt samen met andere scholen onder een bestuur (AMOS). Dit bestuur heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) waarin ook ouders en leerkrachten zitten. De GMR beslist mee over het beleid dat op bestuursniveau wordt bepaald. Op dit moment maakt een ouder van De Ichthusschool deel uit van de GMR: Houyam Adlani-Bghiel.

Groeps-ouders

Op school is de hulp van ouders onmisbaar. Zonder de bereidwillige medewerking van ouders zouden veel activiteiten niet kunnen plaatsvinden. Daarom heeft iedere groep op onze school een groepsouder. De groepsouder komt in actie om het een en ander te regelen wanneer er extra hulp in de klas nodig is. Bijvoorbeeld bij de jaarlijkse feesten zoals Sinterklaas, Kerstmis en Pasen en andere jaarlijkse terugkerende activiteiten. De groepsouder overlegt regelmatig met de leerkracht. De leerkracht benadert aan het begin van het schooljaar één of meer ouders om te vragen dat betreffende schooljaar groepsouder te willen zijn.

De taken van de groepsouder zijn beschreven en staan op de website.



Ouderbijdrage

Onze school vraagt van de ouders een financiële bijdrage voor activiteiten waar geen vergoeding van het ministerie of de gemeente tegenover staat. Zonder de ouderbijdrage is het helaas niet mogelijk deze activiteiten voor de kinderen te organiseren. De ouderbijdrage is niet verplicht; ouders betalen deze vrijwillig. Toelating tot de school is niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage.

De ouderbijdrage wordt gebruikt voor activiteiten die bovenop het verplichte programma komen. Hierbij kan worden gedacht aan schoolreisjes, feesten of projecten. De school heeft het recht om leerlingen van deze activiteiten uit te sluiten als de bijdrage niet is betaald. In dat geval zorgt de school, voor zover het om activiteiten onder schooltijd gaat, voor een passende vervangende opdracht voor de leerlingen.

De medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitten, bepaalt ieder jaar de hoogte van de ouderbijdrage en aan welke bestemming het geld wordt besteed.

De ouderbijdrage is vastgesteld op: € 55,- per jaar inclusief het schoolreisje.

Voor groep 8 is dit een klein gedeelte van de kosten voor de werkweek.

De ouderbijdrage kunt u overmaken naar:

Girorekening: NL91INGB000 4880974

t.n.v. Oudergelden Ichthusschool o.v.v de naam en groep van uw kind.

Ouders met een inkomen op het minimumniveau kunnen bij de gemeente Amsterdam een bijdrage van € 225,- per kind aanvragen om deze kosten en bijvoorbeeld contributie van een sportclub te betalen.

Toelating tot de school is niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage.

Sponsoring

In het geval de school gebruik maakt van sponsorgelden om kosten in het onderwijs te bestrijden, gebeurt dat op basis van een door de minister en besturenorganisaties in 2009 gesloten convenant:

[convenant sponsoring](#). De drie belangrijkste uitgangspunten zijn:

- Sponsoring en reclame-uitingen moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring en reclame-uitingen moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring en reclame-uitingen mogen niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaar-/onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.

- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. De school hanteert een zeer voorzichtig beleid met betrekking tot het accepteren van sponsorgelden. De Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de acceptatie van deze gelden.



7. KWALITEITSZORG

We doen de goede dingen! We doen de dingen goed!

De Ichthuschool is een kwaliteitsgerichte organisatie. We werken hard en enthousiast aan de ontwikkeling van onze leerlingen en de ontwikkeling van ons onderwijs. Dat doen we planmatig en systematisch. We doen de goede dingen. We doen de dingen goed.

Hoe weten we dat?

Deze kwaliteit laten we niet aan het toeval over. Daar dragen we zorg voor. We evalueren onze plannen, monitoren de opbrengsten en analyseren 2x per jaar de toetsresultaten.

Daarnaast voeren we cyclisch zelfevaluatie uit aan de hand van een daarvoor geschikt instrument.

Daarmee evalueren we ieder jaar een aantal domeinen en we formuleren verbeterwensen. In een cyclus van 4 jaar komen alle domeinen aan de orde. De belangrijkste domeinen komen jaarlijks aan bod.



Kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling

Onze school werkt continu aan de ontwikkeling van het onderwijs. Wij doen dit in een cyclisch proces waarin we aspecten van het onderwijs onderzoeken, plannen maken en uitvoeren om deze aspecten te verbeteren en evalueren of de plannen effectief blijken.

Licht kort toe welke ontwikkelpunten het afgelopen jaar aandacht hebben gekregen (en welke resultaten je hebt geboekt) en welke onderwerpen volgend schooljaar op de ontwikkelagenda staan.

Vensters PO

Vensters PO is ontwikkeld in opdracht van de PO-Raad en is in mei 2015 opgeleverd. Doel van Vensters PO is het bieden van een duidelijk, transparant beeld van basisscholen. Gegevens over alle basisscholen zijn bij Vensters PO zichtbaar op de website Scholenopdekaart. Voor meer informatie: www.vensterspo.nl .

8. SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN , BUITEN- en VOORSCHOOLSE OPVANG

De schooltijden

De leerlingen gaan van maandag tot en met vrijdag van 8.30 – 14.15 uur naar school .

Eten en drinken

Rond een uur of tien/half 11 hebben de leerlingen een korte pauze van 15 minuten. In deze tijd mogen ze wat fruit eten of wat drinken. Later op de dag eten de leerlingen met de leerkracht in de groep een boterham, waarna ze nog een kwartier buiten spelen. Dit is het lunchmoment van de schooldag.

Voor- en naschoolse opvang (BSO)

Stichting **Prokino** biedt voorschoolse, naschoolse en vakantieopvang. Ook opvang op studiedagen en andere vrije dagen van de leerkrachten is mogelijk. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met leiding van Stichting Prokino, tel 020 412 12 00 (contactpersoon: Boukje Faber). BSO Goochem is te bereiken via 06 333 20 661.

Vakanties en vrije dagen

Iedere leerling gaat jaarlijks 940 uren naar school, zodat aan het einde van de basisschoolperiode de leerlingen minimaal 7520 uur naar school zijn geweest. In onze jaarplanning houden we er rekening mee dat alle leerlingen genoeg onderwijsuren maken.

Herfstvakantie:	17 t/m 25 oktober 2015
Kerstvakantie:	19 december 2015 t/m 3 januari 2016
Voorjaarsvakantie:	20 februari 2016 t/m 6 maart 2016
Goede Vrijdag:	25 maart 2016
Tweede Paasdag:	28 maart 2016
Meivakantie:	23 april t/m 8 mei 2016 (incl. Hemelvaart)
Pinksteren:	16 mei 2016
Junivakantie	11 t/m 19 juni 2016
Zomervakantie:	16 juli t/m 28 augustus 2016

Studiedagen: (leerlingen vrij)

24 en 25 september	2015
16 oktober	2015
10 november	2015
18 december	2015
21 januari	2016
24 maart	2016
14 en 15 juli	2016

Verzuimbeleid

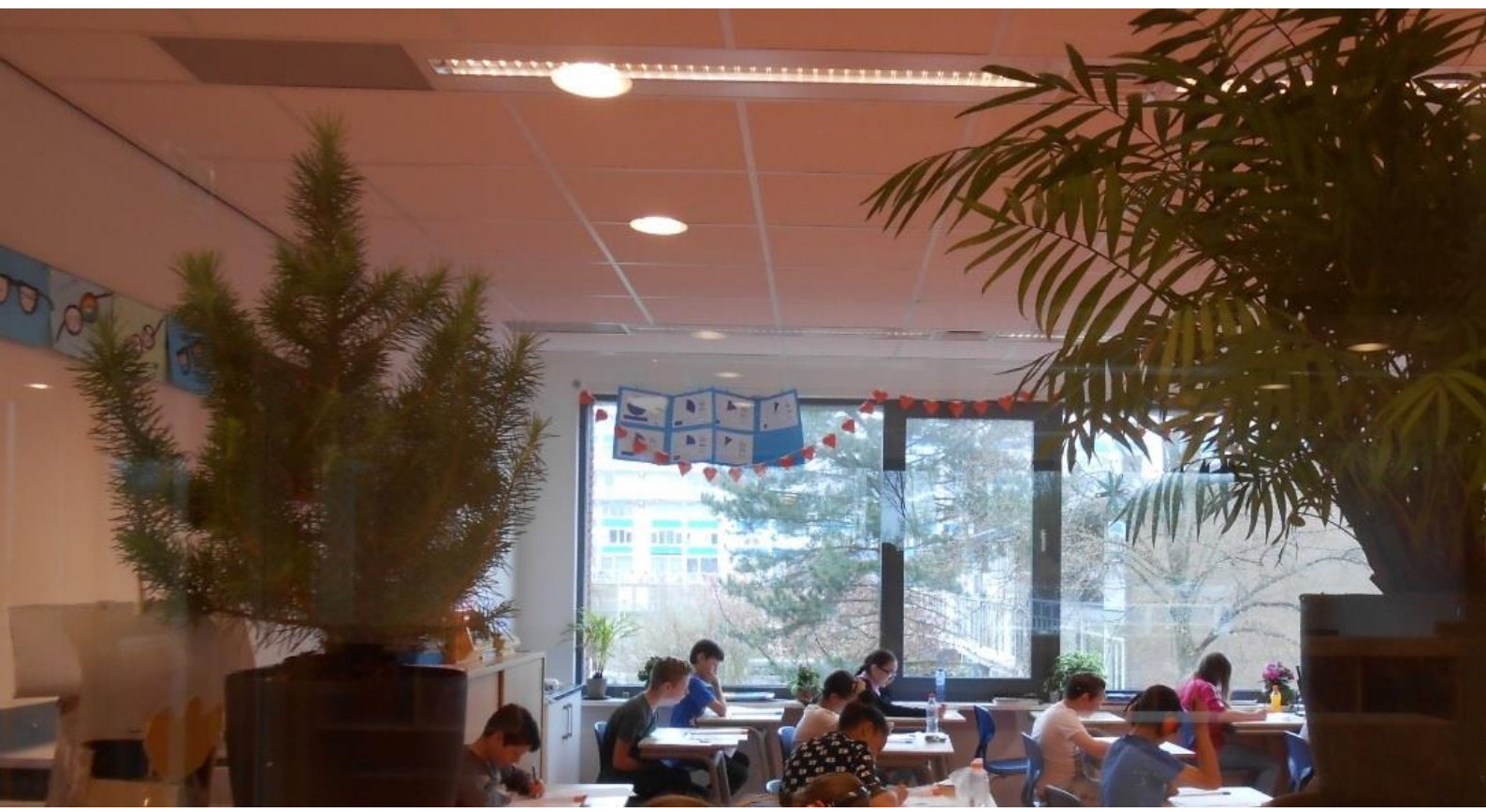
Wij maken een verschil tussen een geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd verzuim

Geoorloofd verzuim is verzuim met een geldige reden. In de leerplichtwet is geregeld in welke situaties sprake is van geoorloofd verzuim:

- wegens ziekte van de leerling;
De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren als hun kind ziek is.
- als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school is ontzegd;
- wegens vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging;
De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren over dit soort verlof en wat de regels hierbij zijn.
In Amsterdam is als richtlijn afgesproken dat de school per verplichting 1 dag vrij geeft.
- als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan.
Ouders moeten het besluit van de directeur afwachten voordat zij op vakantie gaan.
De directeur mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen.
Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.

De directeur mag voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt hierbij dus de aanvraag voor verlof. Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtplusambtenaar.



Ongeoorloofd verzuim

Van ongeoorloofd verzuim spreken we wanneer uw kind geen toestemming heeft voor het verzuim. Wij zijn als school verplicht om ongeoorloofd verzuim van 16 uur lestijd binnen 4 opeenvolgende lesweken te melden aan de leerplichtambtenaar. Wij informeren de ouders van de leerling over de melding bij de leerplichtambtenaar.

Als school kunnen en mogen wij ook besluiten om verzuim ook eerder aan de leerplichtplusambtenaar melden, dus vóórdát er sprake is van ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen binnen 4 lesweken.

Bijvoorbeeld in de volgende gevallen:

- Ongeoorloofd verzuim van minder dan 5 dagdelen in 4 lesweken.
- Regelmatig te laat komen.
- Zorgwekkend ziekteverzuim.
- Twijfel bij ziekmeldingen.
- Verzuim rondom schoolvakanties.
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag.
- Vertrek naar het buitenland.

Na ontvangst van een melding stelt de leerplichtplusambtenaar een onderzoek in. Dit kan bestaan uit het inwinnen van nadere informatie bij de school en eventueel bij derden, of het oproepen van de ouders voor een gesprek of verhoor. De leerplichtplusambtenaar zal op basis van het onderzoek allereerst proberen afspraken te maken met de ouders om het verzuim te laten stoppen. Heeft dit geen resultaat, dan kan de leerplichtplusambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

Kinderen jonger dan 6 jaar

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden. Vanaf dat moment, totdat uw kind 6 jaar oud wordt geldt het volgende:

- ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling van schoolbezoek voor ten hoogste 5 uren per week;
- hiernaast kan de schooldirecteur, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste 5 uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.



9. Klachtenregeling

Zowel de school als het bestuur spannen zich in voor een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen. Een veilig schoolklimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Toch kan het voorkomen dat er verschil van inzicht ontstaat tussen ouders en school. Wij gaan er vanuit dat verschillen van inzicht altijd eerst worden besproken met de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Komt u er samen desondanks niet uit, dan kunt u een klacht indienen.

Net als ieder schoolbestuur in Nederland heeft AMOS een klachtenregeling. In de klachtenregeling is geregeld waar en hoe ouders een formele klacht kunnen indienen, als zij het niet eens zijn met een beslissing of gedraging of juist het niet-nemen van een beslissing of het nalaten van een gedraging van de school.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien.

Een samenvatting van de klachtenregeling is te vinden op de [AMOS website](#)

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

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.

Op iedere school is ook een interne contactpersoon aangesteld bij wie u desgewenst terecht kunt met uw vraag c.q. klacht. De contactpersoon is als medewerker aan de school verbonden. Een contactpersoon zorgt voor de eerste opvang en informeert klager(s) over de te volgen (klacht-)route. De contactpersoon verleent bij eenvoudige klachten ondersteuning bij het door de klager helder formuleren van de klacht. Klachten over grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk verwezen naar de externe vertrouwenspersoon.

Onze contactpersoon op school is/ onze contactpersonen zijn:(in te vullen door de school).

Klachtenbehandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening op schoolniveau niet afdoende tot een oplossing wordt gebracht, dan kunt u zich schriftelijk wenden tot het bestuur. Dat kan ook als het gesprek op school, hetgeen soms voorkomt, niet meer mogelijk is. De directie heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden.

Het bestuur hoort vervolgens de betrokkenen en zal trachten tot een oplossing te komen. Het bestuur betreft hierin de belangen van alle betrokkenen.

Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)

Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan fysiek geweld, psychisch geweld, seksuele intimidatie of seksueel misbruik, discriminatie of radicalisering. Ouders en kinderen kunnen dan op verschillende personen een beroep doen: op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen van AMOS of de landelijke klachtencommissie.

Externe vertrouwenspersonen

AMOS heeft twee externe vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon gaat allereerst na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt dan wel dat een klacht bij het bestuur moet worden ingediend. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben een geheimhoudingsplicht. Het bestuur wordt wel op de hoogte gebracht van het feit dat de vertrouwenspersonen zijn ingeschakeld.

De vertrouwenspersonen van AMOS zijn:

Mevr. José Welten
020 4190240 of 06 47430001
j.c.welten@gmail.com

Dhr. Henk Heijerman
020 7703013 of 06 44660228
hheijerman@live.nl

Landelijke vertrouwensinspectie

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- discriminatie en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten adviserend en informierend behandelen. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De inspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten. Zij heeft geen aangifteplicht en is gebonden aan geheimhouding.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-111 31 11 (lokaal tarief).

De klachtencommissie

AMOS is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie.

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de landelijke klachtencommissie is in te zien op de

[GCBO website](#)

GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Telefoon 070- 386 1697
Fax 070- 302 0836
E-mail info@kringenrechtspraak.org
Website www.gcbo.nl



Meldplicht

Bij vermoedens of signalering van strafbare feiten, bijvoorbeeld (kinder-)mishandeling zijn AMOS en haar personeelsleden verplicht deze signalen onder de aandacht van justitie te brengen. Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen. AMOS heeft hier geen invloed op.

Meldplicht seksueel geweld voor alle onderwijsmedewerkers

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Ook voor contactpersonen en vertrouwenspersonen die in hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich in dit kader beroepen op de geheimhoudingsplicht. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur.

Aangifteplicht

De wet schrijft voor dat het bestuur aangifte doet als met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er in geval van grensoverschrijdend gedrag een redelijk vermoeden is van strafbare feiten. Vervolgens moet het bestuur de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

Meldcode huiselijk geweld

Vanuit een wettelijke verplichting werkt de school met de Meldcode huiselijk geweld. De meldcode, vastgelegd in een protocol, beschrijft in vijf stappen wat de school moet doen bij signalen van huiselijk

geweld en kindermishandeling. Onderdeel van deze meldcode is dat de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berust bij de professional.

Procedure schorsing en verwijdering

We hopen het niet, maar soms gebeurt het wel: het gaat tussen de school en een leerling niet goed. We spreken dan over een zeer ernstige situatie. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een situatie waarin de school niet (meer) aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling kan voldoen of aan een situatie waarin sprake is van ernstig wangedrag van de leerling (of van ouders).

Het bestuur kan dan als uiterst middel een leerling schorsen voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen of in een ernstige situatie van school verwijderen.

Schorsing

Met de invoering van passend onderwijs in augustus 2014 is de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (WPO) opgenomen. Klik [hier](#) voor meer informatie. Nu schorsing in de wet is opgenomen heeft de onderwijsinspectie de verantwoordelijkheid om toezicht te houden op de naleving daarvan.

Een schorsingsperiode wordt in de eerste plaats beschouwd als een afkoelingsperiode voor alle partijen. Doorgaans worden bij het aflopen van de schorsingsperiode passende stappen gezet, zoals een gesprek met de ouders, om de leerling een goede herstart te geven.

Het bestuur neemt formeel het besluit over te gaan tot schorsing. Ouders worden hiervan door de directeur schriftelijk op de hoogte gesteld. Bij verlenging van de schorsing neemt het bestuur opnieuw een formeel besluit en worden ouders hierover opnieuw geïnformeerd. Een leerling kan maximaal één week geschorst worden. Bij een besluit tot schorsing van langer dan een dag worden de leerplichtambtenaar en de inspectie ingelicht. Ouders kunnen binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar na eerst de ouders te hebben gehoord.

Zijn ouders het niet eens met de beslissing op bezwaar dan kunnen zij naar de rechter stappen. Zie ook: [bureau leerplicht](#)

Verwijdering

Met het begrip verwijdering bedoelen we het permanent ontzeggen van toegang tot de school en de les. De verwijderingsprocedure eindigt met het uitschrijven van een leerling. Aanleiding om tot verwijdering van een leerling te besluiten zijn gesignaleerde leer- en/of gedragsproblemen, niet te tolereren gedrag van een leerling en in het uiterste geval niet te tolereren gedrag van ouders/verzorgers. Voor verwijdering als gevolg van leer- en/of gedragsproblemen geldt dat dit pas gebeurt als ondanks specifieke ondersteunende inzet van de school de problemen belemmerend blijven voor de ontwikkeling van de leerling óf als de veiligheid van andere leerlingen of de leerkracht in het geding is.

De beslissing over het starten van een verwijderingsprocedure is voorbehouden aan het bestuur. Voordat het bestuur overgaat tot deze beslissing is al een aantal stappen gezet. Het bestuur heeft de leerkracht en indien gewenst de directie gehoord evenals de ouders. Aan de hand van deze gesprekken neemt het bestuur het besluit al dan niet over te gaan tot verwijdering. Indien daartoe wordt besloten heeft het bestuur de inspanningsverplichting om een andere school voor de leerling te vinden. Nadat dit is gelukt volgt de definitieve verwijdering. De inspectie en de leerplichtambtenaar worden over zowel het voorgenomen als het definitieve besluit tot verwijdering ingelicht. Ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. In het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen. Zie ook: [bureau leerplicht](#)

School-/pleinverbod

Het bestuur is gerechtigd om wanneer noodzakelijk en met redenen omkleed, een ouder voor een periode de toegang tot de school te ontzeggen. In voorkomende gevallen kan gedrag van ouders ook aanleiding zijn om een leerling te verwijderen.

Verzekeringen en aansprakelijkheid

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 en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico).

Materiële schade (bijvoorbeeld een 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 en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school c.q. 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 is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht 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 mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. 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 hebben afgesloten.

Zoekraken

De school kan geen enkele verantwoordelijkheid dragen voor het zoekraken van (waardevolle) spullen. Geef daarom geen geld mee en laat (waardevolle) sieraden maar ook telefoons thuis.

Mobiele telefoons

Het is de leerlingen uitdrukkelijk **niet** toegestaan om zonder toestemming van de leerkracht in het schoolgebouw een mobiele telefoon te gebruiken of zichtbaar te dragen. De telefoons blijven op de gang in de tas of worden bij de leerkracht ingeleverd tot eind van de schooldag.



10. HET BESTUUR: STICHTING AMOS

Over AMOS

Onze school maakt onderdeel uit van stichting AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep). AMOS verzorgt regulier basisonderwijs op 31 locaties vanuit 28 basisscholen verspreid over Amsterdam. Daarmee is AMOS een speler van betekenis in het Amsterdamse en landelijke scholenveld voor primair onderwijs.

Het bureau van AMOS vindt u op onderstaand adres:

- Gebouw Aeckerstijn

Baden Powellweg 305J
1069 LH Amsterdam

- T: 020 4106810
- E: info@amosonderwijs.nl
- Het postadres is: Postbus 9646, 1006 GC Amsterdam

Op de website van AMOS is veel informatie te vinden over onze stichting: www.amosonderwijs.nl

Missie

De AMOS-scholen hebben hun wortels in een christelijke traditie. Tegelijkertijd willen wij –binnen onze grootstedelijke Amsterdamse werkelijkheid - de komende jaren onze identiteit nadrukkelijker invullen vanuit de brede, oorspronkelijke betekenis van ‘de oecumene’: *de bewoonde wereld*. Dit betekent dat wij onderkennen dat AMOS-scholen een huis zijn van verschillende geloven. Uitwisseling van kennis, delen van verhalen en gezamenlijk vieren van feesten uit de grote wereldgodsdiensten vormen een belangrijke rode draad voor alle AMOS-scholen. Elkaar ontmoeten staat daarin centraal. De basiswaarden van onze Nederlandse democratische rechtstaat vormen daarbij altijd het uitgangspunt. AMOS scholen zijn meer dan kennisinstituten. Scholen spelen een belangrijke rol bij de opvoeding en vorming van jonge mensen. Voor ons zijn ontmoeting, verbinding en verantwoordelijkheid daarbij sleutelbegrippen. Wij willen leerlingen laten uitgroeien tot gelukkige kinderen, die zich in hun eigenheid geaccepteerd weten in de groep. We willen leerlingen laten reflecteren op en laten nadenken over hun handelen en gedrag, opdat ze de diversiteit van onze samenleving leren waarderen. We vatten dit samen in onze missie, waarbij we ons laten leiden door vijf kernwaarden:

- Betrouwbaar: we doen wat we beloven.
- Betrokken: we hebben zorg voor elkaar, we zien en horen elkaar.
- Belangstellend: we zijn nieuwsgierig naar nieuwe ideeën, naar andere visies en (levens-) overtuigingen en gebruiken verschillen om van te leren.
- Verantwoordelijk: we zijn aanspreekbaar op ons gedrag en ons handelen.
- Ondernemend: we zijn alert op kansen die zich voordoen en durven die te benutten.

De taken van het bestuur

Als ouder heeft u vooral met de school zelf te maken. Het bestuur speelt een rol die voor ouders doorgaans niet zichtbaar is. Deze rol omvat onder andere:

- bewaken van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen;
- vervullen van de werkgeversrol voor alle personeelsleden op de scholen;
- verdelen van middelen over de scholen;

- optreden als bevoegd gezag in geschillen tussen bijvoorbeeld ouder en de school (zie ook klachtenprocedure);
- toezien op een juiste uitvoering van de toelatingsregeling;
- voeren van het overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

"Samen het beste uit jezelf halen..."



Bijlage 1: Pedagogisch klimaat – de uiterste grens

Wij werken aan het versterken van de basisbehoeften van onze leerlingen: relatie, competentie en autonomie. We ondersteunen dit door middel van interactie, instructie en het klassenmanagement. Het gedrag dat daarbij hoort is verzameld in een brondocument (zie bijlage). Aan het begin van een schooljaar bespreken we dit en kiezen we de punten waar we ons op focussen.

De professionals op hebben een repertoire aan pedagogische interventies waarmee ze het gedrag van de leerlingen beïnvloeden. We oefenen gewenst gedrag en onderbreken ongewenst gedrag. Dit doen we eerst en vooral preventief. We handelen met pedagogische tact (sensitief). Voorbeelden van pedagogische interventies zijn:

- een non-verbaal stopteken geven;
- onderbreken (ik-boodschap);
- een gesprek met de leerkracht;
- een time-out in de klas;
- een time-out in een buurgroep.

Er is gedrag waarbij voor ons de grens bereikt is. De leerkracht stopt (tijdelijk) met pedagogisch handelen en neemt afstand van de leerling. De grens is bereikt bij geweld, fysiek, verbaal of non-verbaal. Met dit gedrag kiest een leerling er voor niet langer deel uit te willen maken van de groep.

Voorbeelden

1. Verbaal geweld

- Uitschelden van de leerkracht
- Bedreiging
- Uitschelden van leerlingen onderling
- Discrimineren
- Liegen
- Intimideren
- Schreeuwen
- Opstoken

2. Fysiek geweld

- Schoppen, slaan, leerkracht
- Kelen van leerlingen
- Kapot maken van spullen
- Diefstal

3. Non-verbaal geweld

- Niet luisteren; vingers in je oren, oogrollen, wegstaren, leerlingen/leerkracht niet aankijken
- Weigering
- Gebaren maken; middelvinger opsteken, keel-gebaar

4. Ongewenste intimiteiten

- Je broek laten zakken in de klas
- Aan een ander zitten op plaatsen die diegene vervelend vindt
- Ongewenste, seksueel getinte gebaren maken naar leerkracht en/of medeleerlingen

Bij deze vormen van grensoverschrijdend gedrag zetten we de volgende stappen:

Stappenplan bij uiterste grens

1. Er wordt een andere leerling naar de gedragsfunctionaris gestuurd. Deze leerling neemt een blauw kaartje mee waarop staat wat het grensoverschrijdende gedrag is. Deze haalt de leerling die grensoverschrijdend is op uit de klas. De volgende stappen kunnen worden gezet:
 - de functionaris vraagt de leerling om mee te lopen;
 - bij weigering wordt een keus geboden: "Of je loopt nu mee, of ik neem je bij de hand en neem je mee. Kies maar";
 - bij herhaalde weigering zegt de functionaris: "Ik merk dat jij niet kiest, dan kies ik. Ik neem je nu bij de hand en neem je mee";
 - mocht de leerling blijvend weigeren of fysiek weerstand bieden, dan volgt de mededeling: "Je luisterde niet naar de leerkracht, nu luister je ook niet naar mij. Je luistert dus naar niemand. Dan kun je hier niet zijn. Ik bel je ouders en laat je ophalen";
 - de ouders worden gebeld;
 - mocht de leerling onveiligheid veroorzaken dan neemt de leerkracht de rest van de groep mee en laat deze leerling achter onder toezicht van de functionaris;
 - wanneer de ouders hun kind hebben opgehaald, wordt er voor de volgende dag een afspraak gemaakt voor een gesprek, daarna worden onderstaande stappen gevolgd.
2. De functionaris schat in of er een gesprek mogelijk is. Wanneer een gesprek nog niet mogelijk is, gaat stap 3 vooraf aan stap 2. In dit gesprek wordt besproken wat er is gebeurd, welke keuzes de leerling heeft gemaakt en wat het voortaan anders moet doen. In het gesprek worden de consequenties genoemd:
 - inlichten van ouders (telefonisch);
 - onderbreking van het groepsproces;
 - voorwaarden terugkeer (o.a. gesprek met leerkracht en ouders);
 - noemen notitie in ParnasSys.
3. De leerling krijgt een werkplek buiten de groep. De eigen leerkracht zorgt voor voldoende werk.
4. De functionaris maakt een notitie in het handelingsjournaal van de leerling. We noteren:
 - het grensoverschrijdende gedag;
 - de acties en afspraken;
 - de duur van de onderbreking van het groepsproces.

De onderbreking van het groepsproces is afhankelijk van de leeftijd, de intensiteit van het gedrag en het effect van eerdere onderbrekingen. De onderbreking is minimaal voor de rest van de lesdag of voor 24 uur. Bij leerlingen in groep 7 of 8 kan de onderbreking maximaal 48 uur zijn.

Bijlage 2: AMOS Protocol voor nieuwe media

Sinds de school, televisie, video en internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen die wij ongeschikt achten voor leerlingen. Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, is het risico van het binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot.

De school staat op het standpunt dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school ziet een mogelijkheid om leerlingen, onder begeleiding, eigen verantwoordelijkheid bij te brengen.

Het omgaan met internet wordt op zich, als leerpunt binnen de school gezien. Wij kiezen voor wat betreft het gebruik van internet voor het "pedagogisch" filter. De school confronteert kinderen niet bewust met genoemde uitingen. De leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op ongewenst gedrag op internet. Het personeel gebruikt internet vooral voor onderwijsdoeleinden. Op school geldt voor al het personeel, dat het niet is toegestaan sites op te roepen rond de thema's geweld, seks en racisme die niet aansluiten bij de pedagogische opdracht van de school.

Schoolafspraken

- De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- In de school is het gebruik van mobiele telefoons, mp3 spelers en aanverwante apparatuur alleen toegestaan voor onderwijskundige doelen.
- Bij het vertonen van videofilms en TV programma's wordt de Kijkwijzer in acht genomen. De school ziet het als opvoedkundige taak om kinderen ervan bewust te maken waarom bepaalde uitingen niet door de beugel kunnen.
- Leerlingen mogen voor lesopdrachten internet gebruiken; personeel van de school kijkt 'over de schouder mee'.
- De school leert de leerlingen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken naar informatie op internet.
- Tools worden voor onderwijskundige doelen gebruikt.
- Het is schoolpersoneel niet toegestaan buiten schooltijd contact op te nemen met leerlingen via de sociale media.
- Bij het publiceren van fotomateriaal van kinderen in schoolsituaties zijn we zorgvuldig. Belangrijk vinden we dat we een representatief beeld geven van de situatie bij ons op school en dat recht wordt gedaan aan de integriteit van elk individu.
- Op school is een regeling afgesproken hoe ouders bezwaar kunnen maken tegen het plaatsen van foto's in schoolpublicaties: brochures, schoolgids, schoolwebsite.
- Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit altijd gemeld bij de directie. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het oneigenlijk gebruik van de ICT middelen op school.

Afspraken met leerlingen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers zonder toestemming van de leerkracht.
- Bezoek geen websites die niet aan de fatsoensnorm voldoen.
- Vertel het meteen aan de leerkracht als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd je je aan die afspraken dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten vanuit school met iemand, zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij berichten nooit foto's van jezelf of van anderen.
- Beantwoord nooit berichten waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort, het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur ook zelf dergelijke berichten niet.

- Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Je mag geen aankopen doen via het internet van school.
- Wanneer je via internet gepest wordt moet je dit aan je ouders, leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school vertellen, net zoals bij andere problemen.

Bijlage 3: Passend onderwijs

Passend onderwijs

AMOS wil staan voor *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*. Onze scholen werken continu aan het realiseren van onderwijs van hoge kwaliteit. De onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling, vormen het startpunt voor ons handelen. Ieder kind is welkom op de AMOS-school in de buurt. We onderkennen dat er grenzen zijn aan wat wij een kind kunnen bieden. Die grenzen willen we verleggen. Wat we niet kunnen, willen we leren. Wat we niet alleen kunnen, doen we samen met anderen. Wanneer we de benodigde ondersteuning niet kunnen realiseren, dan gaan we samen met ouders op zoek naar een passende plek in de buurt waar dat wel lukt.

Zodra we onze grenzen naderen, onderzoeken we of de ondersteuningsbehoefte van een kind gerealiseerd kan worden. Dit doen we in overleg met de ouders. We bespreken en evalueren periodiek of wederzijdse verwachtingen waargemaakt worden. Daarna stellen we vast of we kunnen blijven staan voor *'Bijzonder goed onderwijs met voor elk kind de aanpak die werkt'*.

Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 heeft AMOS de plicht er voor te zorgen dat iedere leerling een passende onderwijsplek krijgt. Wanneer een school de benodigde ondersteuning niet kan bieden, dan wordt samen met de ouders gezocht om dat zo goed mogelijk, zo snel mogelijk, zo licht mogelijk en zo dichtbij als mogelijk te realiseren.

AMOS neemt deel aan het samenwerkingsverband Amsterdam. Het bieden van goed onderwijs en aangepaste zorg zijn geen zaak van de school alleen. Een goede samenwerking tussen de Amsterdamse scholen, ouders, docenten, jeugdzorg en gemeente maakt het mogelijk om kinderen onderwijs en ondersteuning op maat te bieden. Basisscholen werken daarvoor op wijkniveau samen. Binnen de wijk, samen met alle ketenpartners wordt passend onderwijs vormgegeven.

Rugzakjes

Per 1 augustus 2014 verdwijnt het 'rugzakje'; er komt een einde aan de regeling voor een leerlinggebonden financiering (LGF). De middelen verdwijnen niet. Deze komen via het samenwerkingsverband terecht bij de schoolbesturen.

Iedere school krijgt middelen toegewezen voor basisondersteuning. Dit zijn de preventieve en licht curatieve interventies die een school in principe voor iedere leerling in kan zetten. Deze interventies hebben betrekking op:

- dyslexie of dyscalculie;
- leerlingen met een niet-gemiddeld leerrendement;
- medische handelingen;
- faciliteiten in het gebouw;
- sociale vaardigheid en gedrag.

Daarnaast kan een school een beroep doen op middelen voor 'extra ondersteuning'. Deze inzet is nodig wanneer een leerling een specifieke ondersteuningsvraag heeft die niet binnen de basisondersteuning valt. Hiervoor stelt de school, in overleg met de ouders, een ontwikkelingsperspectiefplan op. Er zijn middelen beschikbaar om dit plan te realiseren.

Het ondersteuningsprofiel

Iedere school heeft een ondersteuningsprofiel. In dit document beschrijft de school welke ondersteuning zij kan bieden; zelf of met hulp van anderen, en het beschrijft welke ambities de school heeft in het kader van Passend Onderwijs. Er staat ook beschreven wanneer de grenzen van wat een school aan ondersteuning kan bieden, bereikt worden.

In het schoolondersteuningsprofiel staat:

- wat de basiskwaliteit is die de school voor iedere leerling biedt;
- welke basisondersteuning er is voor leerlingen die dit nodig hebben;
- hoe extra ondersteuning gerealiseerd kan worden;
- hoe de samenwerking in de wijk vorm krijgt;
- hoe de school wil samenwerken met ouders.

Behalve een specifiek schoolgedeelte, bevat het ondersteuningsprofiel ook een algemeen AMOS-deel. Daarin beschrijft het bestuur de normen en ambities die zij heeft met betrekking tot Passend Onderwijs.