

Schoolgids de Ichthusschool

2016-2017



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



Ichthusschool

De school waar je gaat schitteren!

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

INLEIDING

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

1. DE SCHOOL

Algemeen	6
Situering van de school	6
Schoolgrootte	6
Toelatingsbeleid	6
Aanmelden, inschrijven, aannamecriteria	6
Logopedie en fysiotherapie	7
Vervanging in geval van ziekte van een leerkracht	7
Studiedagen en scholing	7

2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

De school waar je gaat schitteren	8
Wij zijn oecumenisch	8
Wij zijn veilig	8
Wij zijn partner	8
Wij zijn ondernemend	8
Wij zijn de Ichthusschool	8

3. ONZE ONDERWIJSACTIVITEITEN

Algemeen	9
Activiteiten in groep 1 en 2	10
Spelen	10
Hoeken	10
Dagschema	10
Activiteiten in de groepen 3 t/m 8	11
Methoden	11
Zelfstandig werken volgens het GIP-model	12
Creatieve vakken	12
Bewegingsonderwijs	12
Computeronderwijs	12
Sociaal-emotionele ontwikkeling	12

4. ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

Het digitale leerlingvolgsysteem	14
Observaties door de leerkracht	14
Methode gebonden toetsen	15
De methode onafhankelijke toetsen (CITO)	15
Leerling dossier	15
Uitwisselen van leerling gegevens en privacy	16
Rapportage aan de ouders	16
Kleuterverlenging/doubleren	16

Dyslexieprotocol	17
Leerlingen met een niet gemiddeld leerrendement	17
Naar het voortgezet onderwijs: kernprocedure PO-VO	18
De CITO-eindtoets	18
De onderwijsinspectie	20
Zorgbreedte Overleg	21
Passend Onderwijs	21
Basis en extra ondersteuning	23
Het ondersteuningsprofiel	24
Vrijstelling van activiteiten	25
Onderwijstijd	30
5. OUDERS EN DE SCHOOL	
De medezeggenschapsraad	26
Bovenschoolse medezeggenschapsraad (BMR)	26
Klassenouders	26
De ouderbijdrage	27
6. KWALITEITSZORG	
We doen de goede dingen! We doen de dingen goed!	29
Hoe weten we dat?	29
Kwaliteitszorg en kwaliteitsontwikkeling	29
De onderwijsinspectie	30
Vensters po	30
7. SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN, BUITEN- EN VOORSCHOOLSE OPVANG	
De schooltijden	31
Eten en drinken	31
Voor- en naschoolse opvang (BSO)	31
Vakanties en vrije dagen	31
Studiedagen	31
Verzuimbeleid	32
8. ONZE KLACHTENPROCEDURE	
a. Behandeling op schoolniveau	34
b. Behandeling op bestuursniveau	35
c. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau)	35
Meldplicht	35
Procedure toelating, schorsing en verwijdering	36
Verzekeringen/aansprakelijkheid	37
Zoekraken	38
Mobiele telefoons	38
9. HET BESTUUR: STICHTING AMOS	
Missie en visie van het bestuur	39
De taken van het bestuur	39
Bijlage 1 Pedagogisch klimaat – de uiterste grens	41
Bijlage 2 Amos Media protocol	43
Bijlage 3 Leerlingegegevens	45



Met veel plezier presenteren wij u de schoolgids voor het schooljaar 2016-2017

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

Situering van de school

Adresgegevens:

Louis Davidsstraat 101

1068 SJ, Amsterdam

Telefoon: 020 6191243

Email: info.deichthusschool@amosonderwijs.nl

www.deichthusschool.nl

Schoolgrootte

In augustus 2016 starten we met ongeveer 350 leerlingen. Deze leerlingen worden verdeeld over 16 groepen. De kleutergroepen starten klein, maar groeien gedurende het schooljaar tot maximaal 28 leerlingen.

Toelatingsbeleid

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

Stedelijk toelatingsbeleid

In het schooljaar 2015-2016 startte 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 hun voorkeursformulier in te leveren op de school van eerste keuze. Deze school registreert de aanmelding in een centraal systeem. Ouders kunnen ook aangeven 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](#) of kijk op www.amsterdam.nl voor meer informatie over het stedelijk toelatingsbeleid en de voorrangsregels.

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.

Logopedie/fysio therapie

Binnen de Ichthusschool is een logopedist van "Praatmaat" aanwezig en een fysiotherapeut van De Aker.

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. Wij maken hiervoor gebruik van o.a. "de Verhalenfabriek".
- 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 en bespreken verschillende inhoudelijke onderwerpen. 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, de kinderen houden 940 lessen per jaar .



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, 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.

Tijdens de lessen levensbeschouwing komt ook het onderwerp burgerschap aan de orde.

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. 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.



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 waarbij alle ontwikkelingsgebieden 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 en wisselt per thema.

Engels

In het kader van internationalisering geven wij vanaf groep 1 Engels.

Dagschema

Elke dag heeft een vaste tijdsindeling. Door de vaste structuur is de dag voor de kinderen voorspelbaar. De leerkracht heeft ruimte om met kleine groepjes leerlingen aan de slag te gaan waardoor zij goed kan aansluiten bij de individuele leerling.

Activiteiten

- 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 oefenprogramma Met Sprongen Vooruit aangeboden.

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:	Wereld zaken
Geschiedenis:	Tijdzaken
Natuur:	Natuur zaken
Engels 1t/m 8:	Groove me
Verkeer:	Klaar over
Muziek:	Zing zo

Activerende directe instructie model

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.

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

Vanaf groep 2 werken de leerlingen 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 uit MOET en MAG taken. Aan het eind van de week bespreekt de leerkracht met ieder kind de weektaak.

Creatieve vakken

Een maal per week krijgen de leerlingen van groep 3 t/m 8 handvaardigheid beeldende vorming door een vakleerkracht.

Bewegingsonderwijs

Alle kinderen hebben minimaal twee maal per week een spel- of gymnastiekles in de gymnastiekzaal. De gymlessen worden op maandag en vrijdag verzorgd door een vakleerkracht. 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 KIIK! 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*

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.

In de bijlage staat onze gedragscode. Ook hebben wij een pestprotocol (zie website) op school.

Coördinator die het tegen gaan van pesten coördineert de juiste stappen. De coördinator is tevens het vaste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders op het gebied van pesten.



4. ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

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.

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

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.



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

In het begin van het schooljaar vinden de "start gesprekken" plaats. Tijdens dit gesprek maken de ouders en leerkracht kennis met elkaar. De leerling is bij dit gesprek aanwezig.

Minimaal twee keer per jaar ontvangen ouders een rapport. Het rapport wordt met de leerling en de ouders besproken. In groep 1 werken wij nog niet met een rapport, aan het eind van groep 2 ontvangt u een rapport. 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.

Een voorlopig advies wordt eind groep 7 met de ouders en de leerling besproken.

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.



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.

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 verrijkingstof aan te bieden.

Naar het Voortgezet Onderwijs

Amsterdamse afspraken: de kernprocedure PO-VO

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Amsterdamse schoolbesturen samen met de gemeente afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de kernprocedure. Daarin staan de overstapregels die voor alle nieuwe brugklassers gelden.

Sinds het schooljaar 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](#) en op de website www.amsterdam.nl.

De verplichte eindtoets

Sinds 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 sommige leerlingen is het maken van de eindtoets PO niet verplicht.

Zie voor meer informatie over de eindtoets de website van de [Rijksoverheid \(www.rijksoverheid.nl\)](#).

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 tweede gegeven naast het schooladvies.

Elke leerling in groep acht krijgt van zijn/haar basisschool vóór 1 maart een definitief schooladvies voor het VO. Hierin staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Daarbij wordt onder andere gekeken naar aanleg en talenten, leerprestaties, de ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode en de concentratie, motivatie en doorzettingsvermogen van uw kind.

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.

Klik [hier](#) of zie www.nieuweregelingovergangpo-vo.nl voor meer informatie over het schooladvies VO.

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 2015-2016

• <i>Praktijkonderwijs</i>	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.



Zorgbreedte Overleg

Als wij zorgen hebben over een leerling en daar als school niet uitkomen, kunnen wij het zorgbreedte team bijeen roepen voor een bespreking van de leerling in een zorgbreedte overleg (ZBO). Het zorgbreedte team bestaat uit de directeur, de intern begeleiders, de schoolarts, de ouderkindadviseur en de leerplichtambtenaar. Gezamenlijk wordt 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 voor de leerlingbespreking. Na afloop worden zij op de hoogte gehouden van de uitkomst en afspraken die gemaakt zijn tijdens het overleg.

Passend Onderwijs

Het begrip Passend onderwijs betekent:

- dat scholen en schoolbesturen de zorgplicht hebben om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Voor de meeste kinderen is het reguliere basisonderwijs de beste plek. Als het echt nodig is, kunnen kinderen naar het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs.
- zoveel mogelijk thuisnabij onderwijs, door de ondersteuning waar mogelijk naar de leerling te brengen, in plaats van de leerling naar de ondersteuning.
- dat scholen meer uitgaan van de mogelijkheden van leerlingen en minder de nadruk leggen op eventuele beperkingen. Scholen kunnen sneller en effectiever handelen als een leerling extra ondersteuningsbehoeften heeft.
- dat de manier waarop de ondersteuning van leerlingen wordt gefinancierd is veranderd. Er komen geen nieuwe leerlingen met een 'rugzakje' meer bij. Deze leerlinggebonden financiering (LGF) op basis van een indicatie stopt per 1-8-2016. In plaats daarvan krijgen besturen en scholen de ruimte om flexibeler op de behoeftes van leerlingen en leerkrachten in te spelen en deze vormen van ondersteuning zelf te organiseren en te betalen.
- een verandering in de organisatievorm, wanneer verwijzing van leerlingen naar het speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs noodzakelijk is.

Zorgplicht

Schoolbesturen hebben zorgplicht. Dat betekent dat scholen zelf voor passend onderwijs moeten zorgen voor iedere leerling die op hun school zit, of die zich bij hun school aanmeldt. Schoolbestuur en school moeten eerst kijken wat de school zelf kan doen, met of zonder extra ondersteuning. De ondersteuning die een school kan bieden staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel.

Als een school ondanks de mogelijkheid van extra ondersteuning, geen passend onderwijs aan een leerling niet kan bieden, moet zij zorgen dat deze ondersteuning elders wordt geboden. Dit kan een onderwijsplek op een andere school van hetzelfde schoolbestuur of op een andere school in dezelfde wijk zijn, of een onderwijsplek op een school voor speciaal (basis)onderwijs. Thuisnabij onderwijs is hiervoor een belangrijk uitgangspunt. De verantwoordelijkheid voor het zoeken en aanbieden van een juiste onderwijsplek ligt bij de school waar de leerling is aangemeld. Belangrijk bij de uitvoering van de zorgplicht is dat de school met ouders overlegt over wat de onderwijsbehoefte van de leerling is en wat daarbij benodigde ondersteuning of een andere passende school is.

De school wordt in dit proces ondersteund door de adviseurs passend onderwijs van Lokaal PO én door de onderwijsadviseurs van het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen.

Passend onderwijs op de reguliere basisschool

Het bestuur van elke basisschool in Amsterdam en Diemen ontvangt van het Samenwerkingsverband een budget voor de basisondersteuning. Hieruit wordt de ondersteuningsstructuur op schoolniveau bekostigd, die beschikbaar is voor alle leerlingen. De school biedt hiervoor een basisondersteuning die minimaal voldoet aan de gestelde normen van de inspectie en overeenkomt met de vastgestelde

basisondersteuning door het Samenwerkingsverband, uitgewerkt in de ambitie van de vijf schoolbesturen die gezamenlijk Passend Onderwijs vorm geven voor hun scholen.

Basisondersteuning op onze school..., denk hierbij ook aan de volgende aspecten:

- Leerlingen worden gevolgd in hun leerontwikkeling
- Wat als er zorgen zijn bij de ouders en/ of school
- Korte omschrijving van de zorgstructuur
- het aanvragen van onderzoeken, wat kunnen ouders verwachten?

De schoolbesturen ontvangen daarnaast van het Samenwerkingsverband een budget voor extra ondersteuning. Dit budget is bedoeld voor de inzet van specifieke ondersteuning die het basis ondersteuningsniveau van de school overstijgt. Deze middelen kunnen besturen en scholen niet voor andere doeleinden dan voor ondersteuning inzetten. De toekenning van dit budget verloopt bij de vijf samenwerkende schoolbesturen via het daartoe ingerichte steunpunt Lokaal PO. Dit maakt meer maatwerk mogelijk dan dat voorheen bij de leerlinggebonden financiering het geval was.

Voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben binnen de basisschool die de basisondersteuning van de school overstijgt, wordt een stedelijk gekozen groeidocument ingevuld, waarbij ook het te verwachten uitstroomprofiel van de leerling en een handelingsplanning wordt aangegeven. Lokaal PO begeleidt de aanvraag en fiatteert deze op inhoudelijke gronden. De inzet van extra ondersteuning is gericht op de onderwijsontwikkeling van de leerling én werkt verhogend op het ondersteuningsniveau van de school. Te denken valt aan inzet externe deskundigen, individuele begeleiding van een leerling of aanschaf van speciale leermiddelen

AMOS 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:

- het samen met de directie, leerkracht(en) en/of intern begeleider(s) verzorgen van team brede trajecten op het gebied van handelingsgericht werken.
- het begeleiden /coachen van leerkrachten en/of intern begeleiders, waarbij onder meer gebruik gemaakt kan worden van beeldopnamen. Deze zijn alleen voor intern gebruik.

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 bovenscholings intern begeleider.

Passend onderwijs op het speciaal (basis) onderwijs

Wanneer een verwijzing naar een SBO- of SO-school voor de leerling toch de beste oplossing lijkt, dan loopt de verwijzing via de onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband die in betreffende regio werkzaam is. Deze adviseur is onafhankelijk van de school en het schoolbestuur. De onderwijsadviseur kent de scholen in de regio en de SBO- en SO-scholen goed en kan indien nodig snel een passende overstap realiseren. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring nodig, die door de onderwijsadviseurs wordt afgegeven. In een enkele situatie is het noodzakelijk om een versnelde plaatsing te realiseren voor een leerling, omdat de veiligheid van de leerling en diens omgeving in het geding is. In dat geval kan er een beroep gedaan worden op de noodprocedure.

Leerlingen die al op het speciaal onderwijs in Amsterdam zitten, behouden hun plek en indicatie tot uiterlijk 1 augustus 2016 zolang de leerling op dezelfde school blijft. Daarna volgt een nieuwe beoordeling over de best passende plek in overleg met de school en de onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband.

Samenwerking met Jeugdzorg

Een goede samenwerking met de jeugdhulp is een belangrijke voorwaarde voor kwalitatief goede ondersteuning aan leerlingen. Met ingang van januari 2015 zijn de gemeenten Amsterdam en Diemen door de invoering van de Jeugdwet verantwoordelijk voor alle jeugdzorg in Amsterdam en Diemen. In de praktijk betekent dat onder meer dat er binnen de verschillende wijken ouder- en kind adviseurs aan de scholen zijn toegekend om de samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp rond leerlingen en hun gezinnen te versterken.

Medezeggenschap

Naast een actieve betrokkenheid van ouders bij de ontwikkeling van het eigen kind kunnen ouders ook op de volgende manieren betrokken zijn bij passend onderwijs:

- medezeggenschapsraad van de school: de MR van de school is samengesteld uit leerkrachten en ouders en heeft adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel. In dit profiel legt de school vast wat ze aan (extra) ondersteuning kan bieden en hoe deze ondersteuning georganiseerd is;
- Ondersteuningsplanraad: dit is de medezeggenschapsraad van het Samenwerkingsverband. Deze raad heeft instemmingsrecht op het ondersteuningsplan waarin de schoolbesturen hebben vastgelegd welke afspraken zij met elkaar hebben gemaakt om te zorgen dat alle kinderen een passende onderwijsplek krijgen. De raad in Amsterdam-Diemen bestaat uit tien personen: vijf ouders en vijf personeelsleden van de scholen
- GMR van de schoolbesturen: de besturen waar meerdere scholen onder vallen hebben een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. In de GMR nemen vertegenwoordigers van de MR-en van de scholen zitting. Hoewel de GMR formeel geen rol heeft in de medezeggenschap op passend onderwijs kan haar rol toch betekenisvol zijn. Het budget voor extra ondersteuning wordt in het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen geheel toebedeeld aan de besturen. De GMR heeft informatierecht en daarmee inzicht in de wijze waarop het schoolbestuur de toewijzing van extra ondersteuning organiseert. De GMR kan gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen.

Voor meer en verdiepende informatie met betrekking tot passend onderwijs in Amsterdam en Diemen, kunt u terecht op de website van het samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen

www.swvamsterdamdiemen.nl. Verdere contactgegevens van het samenwerkingsverband:

Samenwerkingsverband passend onderwijs Amsterdam-Diemen

Maassluisstraat 2 III

1062 GD Amsterdam

Tel.: 020 7237100

Meer informatie over medezeggenschap is te vinden op www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl

Voor landelijke informatie kunt u terecht bij www.passendonderwijs.nl

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.

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.





Vrijstelling van activiteiten

Als u niet wilt dat uw kind meedoet met een bepaalde onderwijsactiviteit, dan kunt u de directeur vragen om vrijstelling. Een dergelijk verzoek wordt alleen bij hoge uitzondering gehonoreerd. De directeur is niet degene die dit beslist; 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.

5. 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 3 ouders en 3 leerkrachten. Informatie en nieuws vanuit de MR leest u vanaf dit schooljaar op onze website.

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.

Klassenouders

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 klassenouder 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 klassenouder overlegt regelmatig met de leerkracht. De leerkracht benadert aan het begin van het schooljaar één of meer ouders om te vragen dat betreffende schooljaar klassenouder te willen zijn.

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

Er vindt regelmatig overleg met de directie plaats



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.

Sponsoring

In het geval de school gebruik maakt van sponsorgelden, gebeurt dat op basis van een door de minister en besturenorganisaties in 2015 gesloten [convenant](#), dat onder meer in te zien is op de website van de PO Raad (www.poraad.nl). Belangrijke 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. Er wordt zoveel mogelijk bevorderd dat scholen en kinderen mogelijk, gemakkelijk en aantrekkelijk maken. 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. De school maakt verkregen sponsormiddelen gescheiden zichtbaar in een jaarrekening die voor alle betrokkenen bij de school goed toegankelijk is.

- bedrijven bij het afsluiten van sponsorovereenkomsten een gezonde leefstijl van



6. 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.



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

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 .

7. 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:	14 t/m 23 oktober 2016
Kerstvakantie:	23 december 2016 t/m 8 januari 2017
Voorjaarsvakantie:	18 februari 2017 t/m 5 maart 2017
Goede Vrijdag:	14 april 2017
Tweede Paasdag:	17 april 2017
Meivakantie:	22 april t/m 7 mei 2017
Hemelvaart:	25 mei t/m 28 mei 2017
Pinksteren:	6 juni 2017
Junivakantie	17 t/m 25 juni 2017
Zomervakantie:	22 juli t/m 3 september 2017

Studiedagen: (leerlingen vrij)

12 september	2016
11 november	2016
30 januari	2017
20 en 21 juli	2017

Verzuimbeleid

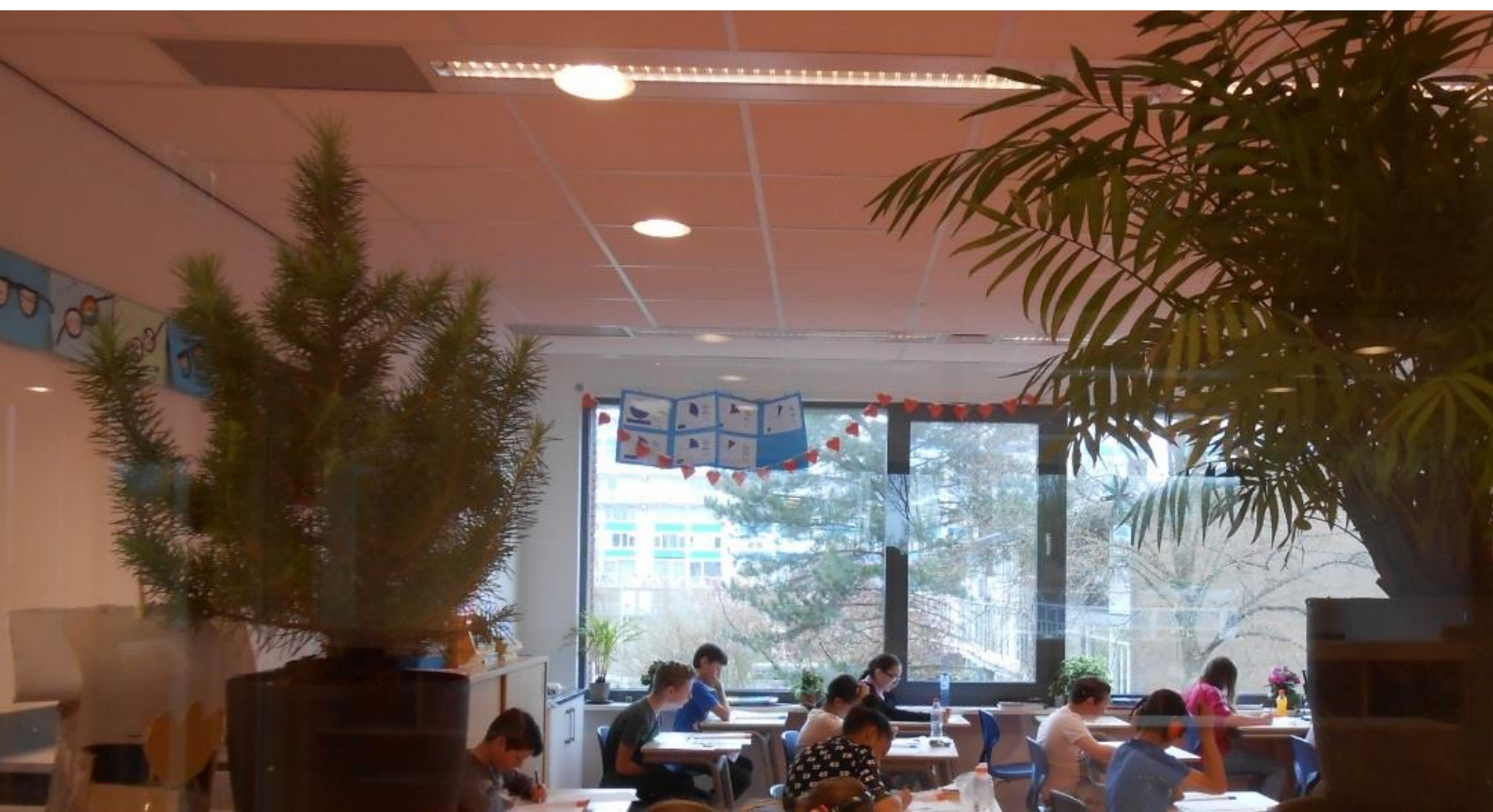
Wij maken een verschil tussen een geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

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.



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. Voor die situaties kent AMOS een klachtenregeling. Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie inzien of via amosonderwijs.nl

Voor vragen over die klachtenregeling c.q. te de volgen procedure, kunt u zich wenden tot de zogenoemde contactpersoon. Iedere AMOS-school heeft een contactpersoon, tevens medewerker van de school. De contactpersoon kan bij eenvoudige klachten ook ondersteuning bieden bij het helder formuleren van uw klacht.

Onze contactpersoon op school is dhr.W Siersma

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

Behandeling op schoolniveau

Heeft u een klacht met betrekking tot (de handelwijze van) een leerkracht of de school als zodanig, dan kunt u een afspraak maken met de betreffende leerkracht of andere betrokkene. Mocht dit niet leiden tot een bevredigend resultaat, dan kunt u zich wenden tot de directie van de school.

Klachten over grensoverschrijdend gedrag dienen direct bij het bestuur (bevoegd gezag) te worden ingediend en kunnen ook direct aan de externe vertrouwenspersoon (zie hieronder) kenbaar worden gemaakt. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan fysiek geweld, psychisch geweld, seksuele intimidatie of seksueel misbruik, discriminatie of radicalisering.

Externe vertrouwenspersoon

AMOS kent 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/kan 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 door de vertrouwenspersoon 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

Klachtenbehandeling op bestuursniveau

Als u van mening bent dat uw klacht op schoolniveau niet afdoende tot een oplossing is gebracht of in geval van een klacht met betrekking tot mogelijk grensoverschrijdend gedrag (zie hierboven), dan kunt u zich schriftelijk wenden tot het bestuur. Op amosonderwijs.nl vindt u het format dat u in dat geval dient in te vullen en kunt opsturen.

U krijgt een ontvangstbevestiging en zult vervolgens in de gelegenheid worden gesteld om uw klacht mondeling toe te lichten in een zogenoemde hoorzitting.

Ten slotte ontvangt u schriftelijk bericht over de gegrond of ongegrondverklaring van uw klacht alsook over eventueel te nemen maatregelen.

Klachtenbehandeling door de landelijke klachtencommissie

Mocht u het niet eens zijn met het oordeel van het bevoegd gezag met betrekking tot uw klacht of de wijze waarop uw klacht is behandeld, dan kunt u zich wenden tot de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie. De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht, neemt een beslissing met betrekking tot het gegrond of ongegrond verklaren daarvan en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de landelijke klachtencommissie is in te zien op de

GCBOwebsite

GCBO

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoon 070- 386 1697

Fax 070- 302 0836

E-mail info@kringenrechtspraak.org

Website www.gcbo.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. De vertrouwensinspecteur 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).

Meldplicht

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

Meldplicht (mogelijk) zedenmisdrijf

De wet op het primair onderwijs kent een meldplicht die geldt voor alle medewerkers van een school. Die meldplicht houdt in dat ingeval de medewerker op enigerlei wijze bekend raakt met een gepleegd (of mogelijk gepleegd) zedenmisdrijf, die medewerker dat bij het bestuur meldt. Dit geldt ook voor contactpersonen en vertrouwenspersonen die in hun functie informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrijf. Geen enkele medewerker kan zich in dit kader beroepen op de geheimhoudingsplicht. Bij klachten van ouders en leerlingen over een schoolsituatie waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag jegens een minderjarige leerling, is het bestuur verplicht om die te melden aan de vertrouwensinspecteur.

Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven

De wet schrijft voor dat het bestuur aangifte doet als met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een door een medewerker van school jegens een leerling gepleegd zedenmisdrijf. Voordat het bestuur overgaat tot aangifte, worden de ouders van de betrokken leerling, de mogelijke dader (medewerker van de school) en de vertrouwensinspecteur daar door het bestuur over geïnformeerd.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

AMOS heeft, conform de verplichting vastgelegd in de Wet op het primair onderwijs, een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Die 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. U kunt de meldcode inzien via amosonderwijs.nl.

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

Schorsing

De mogelijkheid tot schorsing van een leerling is opgenomen in de Wet op het primair onderwijs (WPO). 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, en de leerling.

Het bestuur neemt formeel het besluit om over te gaan tot schorsing. Ouders worden hiervan door de directeur schriftelijk op de hoogte gesteld. Bij een besluit tot schorsing van langer dan een dag worden de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie ingelicht. Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur zal vervolgens de ouder(s) horen en beslist vervolgens binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het besluit tot schorsing kan ook ter toetsing aan de civiele rechter worden voorgelegd.



Verwijdering

Aanleiding om tot verwijdering van een leerling over te gaan zijn leer- en/of gedragsproblemen en in sommige gevallen, niet te tolereren gedrag van ouders/verzorgers, uiteraard voor zover gebleken is dat die problemen niet op een andere wijze tot een oplossing gebracht kunnen worden. Zo geldt voor verwijdering als gevolg van leer- en/of gedragsproblemen 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 om een verwijderingsprocedure te starten is voorbehouden aan het bestuur. Voordat het bestuur overgaat tot deze beslissing is al een aantal stappen gezet. Het bestuur heeft de leerkracht en de directie gehoord evenals de ouders. Indien tot verwijdering van de leerling wordt besloten, heeft het bestuur de verplichting om een andere school bereid te vinden de te verwijderen leerling aan te nemen. Nadat dit is gelukt volgt de definitieve verwijdering, ook als die school niet de voorkeur van de ouder(s) / verzorger(s) heeft. De onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar worden over zowel het voorgenomen alsook het definitieve besluit tot verwijdering ingelicht. Ouders kunnen binnen zes weken na dagtekening van het besluit tot verwijdering schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur zal de ouder(s) horen en beslist vervolgens binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. In het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen.

School-/pleinverbod

Het bestuur is gerechtigd om, wanneer noodzakelijk, een ouder voor een periode de toegang tot de school c.q. het schoolplein te ontzeggen. Het besluit tot het opleggen van een school(plein-)verbod wordt schriftelijke en gemotiveerd aan de betreffende ouder(s) toegestuurd.

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 tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, 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.



9. 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 gedrag;
 - 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.

AMOS mediaprotocol

Inleiding

Sinds de school 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 binnenhalen van disrespectvol en ongewenst materiaal groot.

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

Het omgaan met internet wordt als leerpunt binnen de school gezien. Wij kiezen voor wat betreft het gebruik van internet voor het 'pedagogisch' filter. De school confronteert niet bewust met genoemde uitingen. De leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op en begeleiden bij ongewenst gedrag op internet. 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

- a) Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen en leerkrachten van onze school, onafhankelijk van de plaats waar zij school gerelateerde media gebruiken.
- b) De leerkracht bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot internet en videobeelden te begeleiden.
- c) In de school is het gebruik van mobiele apparaten alleen toegestaan voor onderwijskundige doelen.
- d) Bij het vertonen van films en televisieprogramma'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.
- e) Leerlingen mogen voor lesopdrachten internet gebruiken; personeel van de school kijkt over de schouders mee.
- f) De school leert de leerlingen welke zoekopdrachten wel en welke niet relevant zijn bij het zoeken op internet.
- g) Mediatools worden voor onderwijskundige doelen gebruikt.
- h) Het is het schoolpersoneel niet toegestaan om buiten schooltijd contact op te nemen met leerlingen via de sociale media.
- i) Bij het publiceren van foto- en filmmateriaal van leerlingen in schoolsituaties neemt de school de wettelijke regels rond privacy in acht. De school heeft hiervoor een privacyreglement.
- j) Als er zich onregelmatigheden voordoen, wordt dit gemeld bij de directie. Deze houdt hiervan een logboek bij. Op deze wijze krijgen we inzicht in het oneigenlijk gebruik van ICT-middelen op school.

Afspraken met leerlingen

1. Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers.
2. Bezoek geen websites die niet aan fatsoensnormen voldoen.
3. 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.
4. Leg nooit verdere contacten vanuit school met iemand, zonder toestemming van je leerkracht.
5. Verstuur bij berichten nooit foto's van jezelf of van anderen.
6. 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.

7. Verstuur zelf ook dergelijke berichten niet.
8. Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt doen.
9. Je mag geen aankopen doen via het internet van de school.

Wanneer je via internet gepest wordt, kun je dit het beste aan je ouders, leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school vertellen.

Bijlage 3 **Leerling gegevens**

De gegevens die over leerlingen gaan, worden persoonsgegevens genoemd. De school maakt alleen gebruik van persoonsgegevens als dat noodzakelijk is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

Wij gaan zorgvuldig om persoonsgegevens. Dit is vastgelegd in het privacyreglement dat te vinden is op www.amosonderwijs.nl. Uitgangspunt is dat wordt voldaan aan de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Het reglement is met instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld.

Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, bijvoorbeeld medische gegevens, geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.

Uitwisseling van leerlinggegevens en privacy

De leerlinggegevens en vorderingen worden opgeslagen in ons administratie- en leerlingvolgsysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot de verwerkte gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. De school maakt onderdeel uit van schoolbestuur AMOS. In het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid, wordt met het bestuur een beperkt aantal persoonsgegevens gedeeld.

Bepaalde gegevens van scholen in Nederland worden geanonimiseerd en landelijk 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.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als deze inlogt. Met leveranciers zijn afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. Zij mogen gegevens alleen gebruiken als daar toestemming voor is gegeven, zodat misbruik wordt voorkomen.

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leer materiaal van de school, maken wij gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een oefening of online toets is alleen mogelijk als de leerkracht weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens.

Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Onze school maakt gebruik van lesmethoden van verschillende uitgevers. Met enkele uitgevers wordt digitaal data uitgewisseld. Verder wordt ook met enkele partners digitaal data uitgewisseld. Als u wilt weten hoe wordt omgegaan met de leerling gegevens, dan kunt u dat nalezen in privacy bijsluiters. De school maakt gebruik van de volgende leveranciers:

- Leverancier administratie- en leerlingvolgsysteem ParnasSys:

<https://parnassys.nl/privacy.php>

- Overstapservice Onderwijs:

<http://www.overstapserviceonderwijs.nl/veelgestelde-vragen/veiligheid-en-privacy/>

- Beheerder ICT netwerk SKOOL:

<http://www.skool.nl/over-skool/juridisch-privacy.aspx>

- Digitale bordsoftware Gynzy:

<https://www.gynzy.com/nl/corporate/privacy>

Wijzigen persoonsgegevens

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de persoonsgegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.

Foto en videomateriaal

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind of bij de schooldirecteur.

De school maakt voor het vragen van toestemming gebruik van een apart formulier.